

Oracle® Project Financial Planning

User's Guide

リリース 11.1.2.4

著作権情報

Oracle® Project Financial Planning User's Guide, 11.1.2.4

Copyright © 2012, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

著者: EPM 情報開発チーム

OracleおよびJavaはOracle Corporationおよびその関連企業の登録商標です。その他の名称は、それぞれの所有者の商標または登録商標です。

Intel, Intel Xeonは、Intel Corporationの商標または登録商標です。すべてのSPARCの商標はライセンスをもとに使用し、SPARC International, Inc.の商標または登録商標です。AMD, Opteron, AMDロゴ、AMD Opteronロゴは、Advanced Micro Devices, Inc.の商標または登録商標です。UNIXは、The Open Groupの登録商標です。

このソフトウェアおよび関連ドキュメントの使用と開示は、ライセンス契約の制約条件に従うものとし、知的財産に関する法律により保護されています。ライセンス契約で明示的に許諾されている場合もしくは法律によって認められている場合を除き、形式、手段に関係なく、いかなる部分も使用、複写、複製、翻訳、放送、修正、ライセンス供与、送信、配布、発表、実行、公開または表示することはできません。このソフトウェアのリバース・エンジニアリング、逆アセンブル、逆コンパイルは互換性のために法律によって規定されている場合を除き、禁止されています。

ここに記載された情報は予告なしに変更される場合があります。また、誤りが無いことの保証はいたしかねます。誤りを見つけた場合は、オラクル社までご連絡ください。

このソフトウェアまたは関連ドキュメントを、米国政府機関もしくは米国政府機関に代わってこのソフトウェアまたは関連ドキュメントをライセンスされた者に提供する場合は、次の通知が適用されます。

U.S. GOVERNMENT END USERS:

Oracle programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, delivered to U.S. Government end users are "commercial computer software" pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the programs, including any operating system, integrated software, any programs installed on the hardware, and/or documentation, shall be subject to license terms and license restrictions applicable to the programs. No other rights are granted to the U.S. Government.

このソフトウェアもしくはハードウェアは様々な情報管理アプリケーションでの一般的な使用のために開発されたものです。このソフトウェアもしくはハードウェアは、危険が伴うアプリケーション(人的傷害を発生させる可能性があるアプリケーションを含む)への用途を目的として開発されていません。このソフトウェアもしくはハードウェアを危険が伴うアプリケーションで使用する場合、安全に使用するために、適切な安全装置、バックアップ、冗長性(redundancy)、その他の対策を講じることは使用者の責任となります。このソフトウェアもしくはハードウェアを危険が伴うアプリケーションで使用したこと起因して損害が発生しても、オラクル社およびその関連会社は一切の責任を負いかねます。

このソフトウェアまたはハードウェア、そしてドキュメントは、第三者のコンテンツ、製品、サービスへのアクセス、あるいはそれらに関する情報を提供することがあります。オラクル社およびその関連会社は、第三者のコンテンツ、製品、サービスに関して一切の責任を負わず、いかなる保証もいたしません。オラクル社およびその関連会社は、第三者のコンテンツ、製品、サービスへのアクセスまたは使用によって損失、費用、あるいは損害が発生しても一切の責任を負いかねます。

目次

ドキュメントのアクセシビリティについて	9
ドキュメントのフィードバック	10
第I項. Project Financial Planningの導入	11
第1章. Project Financial Planningについて	13
Project Financial Planningの概要	13
プロジェクト分類	15
用意されているディメンション	17
事前定義済みの要素	22
Project Financial Planningの役割	26
サンプル・アプリケーション	28
仮定	28
アクセシビリティ	28
第2章. はじめに	29
製品の最初の実装タスク	29
アプリケーション・メンテナンス・タスク	32
メタデータとデータのロード	32
アプリケーションの保護	33
Project Financial Planningへのログオンおよびアクセス	35
Project Financial Planningアプリケーションの作成および初期化	35
Project Financial Planningの機能の有効化	38
第II項. プロジェクトの管理および提案	41
第3章. プロジェクトの管理	43
情報	43
プロセス	44
「プロジェクト管理」タスク・リストのタスク	44
「プロジェクト管理」タスク・リストの表示	45
割引率および税率の設定	45
ベンダー別の標準の材料レートおよびその他レートの設定	46
投資条件の設定	46
オンザフライでの名前付きメンバーの追加に対するプロジェクト・ディメンションの有効化	46
オンザフライでの名前付きメンバーの追加に対するバージョン・ディメンションの有効化	47
諸経費仮定の入力	48
承認ステータスの設定	51
プロジェクトのインポート	51
インポートしたプロジェクトの計算	51
プロジェクトのKPIの設定	52
正味現在価値(NPV)	52
内部取引	54
ベース予測データの準備	57

第4章. 既存のプロジェクトの管理	61
プロジェクトの管理について	61
既存のプロジェクトを管理するためのプロセス	61
「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの表示	61
「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストのタスク	62
プロジェクトのパフォーマンスの確認	62
既存のプロジェクトの確認	62
「プロセスの更新」タスクの実行	65
プロジェクトの確認	100
プロジェクト資金調達の確認	106
承認のためのプランの送信	109
第5章. 新規プロジェクトの提案	111
情報	111
プロセス	112
新規プロジェクトのタスク・リストの提案のタスク	114
「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示	114
新規プロジェクトの詳細の入力	114
支出プランニングの実行	121
収益プランニングの実行(契約プロジェクトのみ)	121
資本プロジェクトの収益促進要因の実行	122
プロジェクト収益の計算	123
プロジェクト財務の確認	123
プロジェクトの理由詳細の確認	124
プロジェクト資金調達の確認	124
承認のためのプランの送信	125
第III項. 要員リソースのプロジェクトへの割当て	127
第6章. 要員の管理	129
情報	129
プロセス	131
「要員管理」タスク・リストのタスク	131
「要員管理」タスク・リストの表示	131
従業員のグローバル・レートの設定	132
等級レベルの追加	133
従業員のインポート	133
従業員報酬の計算	133
第7章. 要員のプランニング	135
情報	135
プロセス	136
要員プランニング・タスク・リストのタスク	136
要員プランニング・タスク・リストの表示	136
既存の従業員の更新	136
新規採用の追加	140
報酬の計算	144

従業員報酬合計の確認	145
外部請負業者支出合計の確認	145
未来年の報酬の計算	145
承認のためのプランの送信	146
第8章. 要員分析の実行	147
情報	147
プロセス	147
要員分析タスク・リストのタスク	148
要員分析タスク・リストの表示	148
データのロール・アップ	148
リソース・マネージャ・ダッシュボードの表示	149
稼働率の確認	149
プロジェクト全体における労務要求の確認	150
プロジェクトへのスタッフ配属	150
新規採用の要求	152
報酬の再計算	154
合計報酬の確認	154
外部請負業者支出の確認	155
従業員の人数および工数の確認	155
第IV項. 資本資産のプロジェクトへの割当て	157
第9章. 資本資産の管理	159
情報	159
プロセス	159
「資本管理」タスク・リストのタスク	160
「資本管理」タスク・リストの表示	160
資産クラスおよび資産詳細の設定について	160
資本に関する仮定の設定	161
既存資産のインポート	162
資本資産支出のロールアップ	163
既存資産に関するロード済減価償却および償却の確認	163
資産関連支出の計算	163
第10章. 資本のプランニング	165
情報	165
プロセス	165
「資本プランニング」タスク・リストのタスク	166
「資本プランニング」タスク・リストの表示	166
資本プランニングを操作する際の考慮事項	166
既存資産の確認	167
新規資産の追加	175
資産関連支出の計算	186
ユニット当たり資産の費用詳細の確認	186
承認のためのプランの送信	187
第11章. 資本資産分析の実行	189

情報	189
プロセス	189
「資本分析」タスク・リストのタスク	190
「資本分析」タスク・リストの表示	190
装置支出の計算	191
装置の概要の表示	191
装置の稼働率の確認	191
プロジェクト全体の装置要求の確認	192
装置のプロジェクトへの割当て	193
新規装置要求の提起	195
装置費用の再計算	200
財務諸表での影響の確認	201
資産の詳細の表示	201
第V項. 財務分析の実行	203
第12章. 財務分析の実行	205
情報	205
プロセス	205
「財務分析」タスク・リストのタスク	205
「財務分析」タスク・リストの表示	206
ロールアップの実行	206
財務概要の表示	206
詳細分析の実行	209
プロジェクト資金調達の確認	211
資金の割当て解除	211
エンティティのターゲットの設定	211
ターゲット・エンティティの許容差の値の設定	213
承認のためのプランの送信	214
第13章. プロジェクトの確認	215
プロジェクトの確認について	215
プロジェクトの確認のプロセス	215
「プロジェクトの確認」タスク・リストのタスク	215
「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示	216
部署レベル財務諸表の計算	216
実績の確認	216
既存のプロジェクトの確認	217
新規プロジェクトの確認	221
仮定分析の実行	223
プロジェクトの承認	230
付録A. テンプレート	231
テンプレートについて	231
サンプル・テンプレート・ファイルの抽出	231
テンプレート・ファイルのフォーマット	232
前提条件と推奨事項	233
データ・ロードの設定	233

データ・ロード・ファイルの順序	234
CSVデータ・ロード・ファイルのインポート	235
テンプレート・ファイルの説明	236
スマート・リストとスマート・リスト値テンプレートの説明	237
メタデータ・テンプレートの説明	238
データ・テンプレートの説明	241
プロジェクト完了テンプレートの説明	267
付録B. サンプル・プロジェクト: 情報技術	269
IT業界固有のProject Financial Planningサンプル・アプリケーションの作成	269
セキュリティのロード	270
サンプル・アプリケーション・セキュリティのロード	273
サンプル・アプリケーション・データのロード	275
付録C. データおよびメタデータのインポート	277
データおよびメタデータのインポートについて	277
はじめに	277
リレーショナル・テーブルの作成	278
ロード要件と推奨事項	278
データ・ロードの設定	279
メタデータとデータのロード	279
マッピング・プロパティ・ファイルの抽出	280
表の説明	280
スマート・リストとスマート・リスト値テーブルの説明	281
メタデータ・テーブルの説明	282
仮定テーブルの説明	284
資産減価償却および償却テーブル	290
プロジェクト詳細テーブル	290
プロジェクト直接費テーブル	291
既存の従業員データ・テーブル	292
既存の主要資産データ・テーブル	293
既存のリース資産データ・テーブル	293
従業員プロジェクト割当てテーブルの説明	293
資産プロジェクト割当てテーブルの説明	295
プロジェクト材料要件テーブルの説明	295
エンティティ・レベルの実績のインポート・テーブルの説明	297
プロジェクト完了テーブルの説明	297
付録D. Project Financial PlanningとOracle Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Management (P6 EPPM)との間の統合	299
P6 EPPMについて	299
Project Financial PlanningとP6 EPPMとの間の統合	299
アーキテクチャ	300
統合用の使用例シナリオの特定	300
統合における前提条件	301
Project Financial Planningへのデータおよびメタデータのインポート	302
プロジェクト・メタデータのマッピング	303

プロジェクト詳細のマッピング	304
リソース・メタデータのマッピング	304
月次分散値に基づくリソース割当てデータのマッピング	305
リソース割当てデータ - 要約データのマッピング	306
リソース・レートのマッピング(オプション)	306
Project Financial Planningからのプロジェクトのエクスポート	306
エクスポート用の使用例シナリオの特定	307
プロジェクトのエクスポート	307
エンティティのエクスポート	308
リソースのエクスポート	308
コマンド・ライン・ユーティリティの実行	308
接続の詳細の指定	309
インポートおよびエクスポート・オプションの設定	309
Project Financial PlanningとP6 EPPMとの間のアーティファクトのマッピング	310

ドキュメントのアクセシビリティについて

Oracleのアクセシビリティについての詳細情報は、Oracle Accessibility ProgramのWeb サイト <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=docacc> を参照してください。

Access to Oracle Support

Oracleサポート・サービスでは、My Oracle Supportを通して電子支援サービスを提供しています。詳細情報は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=info> か、聴覚に障害のあるお客様は <http://www.oracle.com/pls/topic/lookup?ctx=acc&id=trs> を参照してください。

ドキュメントのフィードバック

このドキュメントへのフィードバックをお送りください: epmdoc_ww@oracle.com

次のソーシャル・メディア・サイトでEPM情報開発をフォローできます:

LinkedIn - http://www.linkedin.com/groups?gid=3127051&goback=.gmp_3127051

Twitter - <http://twitter.com/hyperionepminfo>

Facebook - <http://www.facebook.com/pages/Hyperion-EPM-Info/102682103112642>

Google+ - <https://plus.google.com/106915048672979407731/#106915048672979407731/posts>

YouTube - <http://www.youtube.com/user/OracleEPMWebcasts>

パート I

Project Financial Planningの導入

目次

ドキュメントのアクセシビリティについて	9
ドキュメントのフィードバック	10
1. Project Financial Planningについて	13
2. はじめに	29

1

Project Financial Planningについて

この項の内容:

Project Financial Planningの概要	13
プロジェクト分類	15
用意されているディメンション	17
事前定義済の要素	22
Project Financial Planningの役割	26
サンプル・アプリケーション	28
仮定	28
アクセシビリティ	28

Project Financial Planningの概要

サブトピック

- [価値提案](#)
- [Project Financial Planningの主要な機能](#)

Oracle Project Financial Planningは、組織が取り組む詳細なプロジェクトと企業リソースへの全体的な影響と
の間のギャップを埋めます。これは、資産およびリソースの割当て方法の高レベルのスナップショットを組織に提供
し、その後、パフォーマンスをモニターし、投資に対する利益に関する情報を提供します。

Project Financial Planningは、基礎となるマルチディメンショナル・データベースを使用して、プロジェクトのイニ
シアチブに対する様々なタスクおよびリソースのプランニングに対処します。Project Financial Planningで通常
使用される、シナリオおよび計算を処理するための機能が構築されました。

価値提案

Project Financial Planningアプリケーションは、企業の財務計画とプロジェクトの財務計画プロセス間の意思決
定プロセスを単一のアプリケーション内に統一します。

企業において、プロジェクトに関する意思決定と年次財務計画サイクルに関する意思決定は、同じプロセスの一部
である必要があります。ただし、1つのプロジェクトのみで、または年次財務計画のみでそのような意思決定が行わ
れることも少なくありません。プロジェクトのスポンサおよび出資者の目的は、ボトムアップ型の年間計画や予測を
導き出すため企業の財務目標および長期計画とは異なる場合があります。

Project Financial Planningアプリケーション内のアプリケーション構成要素および機能を使用すると、What-if影
響分析、およびプロジェクトの財務面の考慮事項からのフィードバック・ループを簡単に行えます。プロジェクトの承
認プロセスは財務計画および予測の承認と緊密に関係しているため、アプリケーションのプロセス・コントロールで
は、プロジェクトのスポンサ、主要な出資者および財務の意思決定者間での同意が暗黙的に取られます。このプロ
セスにより、プロジェクト計画および財務計画が、財務目標および企業の長期財務計画と一致するように調整され
ます。

Project Financial Planningの主要な機能

Project Financial Planningでは、次のタスクを実行できます：

- 間接プロジェクト、資本プロジェクトおよび契約プロジェクトのプランニングの実行
- 付属のテンプレート・ファイルを使用した、メタデータおよびデータのインポート
- 詳細レベルまたは勘定科目レベル(労務、材料、装置)での支出プランニングの実行
- 要員リソースおよび資本資産のプロジェクトへの割当て
- プロジェクトの促進要因ベースの諸経費の計算
- 契約プロジェクトのタイプ(実費清算、固定価格または原価加算)に基づく、様々なタイプの収益計画/収益認識
の実行

- プロジェクト・レベルまたはエンティティ・レベルでの影響(損益、キャッシュ・フロー、キー・パフォーマンス・インディケータ[KPI])の財務諸表への表示
- 財務メジャーおよび主観的メジャー(正味現在価値[NPV]、投資利益率[ROI]、回収、生涯投資、リスク評価、戦略評価、ビジネス評価、組織目標)を使用したプロジェクト・スコアに基づくプロジェクトのランク付けおよび承認
- 会社間プロジェクトの計画および調整の実行
- 資金調達の要求
- プロジェクト承認フローのトラッキング
- 事前定義済レポートの使用
- 情報技術関連のサンプル・プロジェクトの提供
- EVM分析
- 仮定バージョン

プロジェクト分類

サブトピック

- 間接
- 資本
- 契約

間接

管理プロジェクトとも呼ばれるように、間接プロジェクトには費用影響がありますが、収益は発生しません。たとえば、人事チーム向けの、従業員の個人情報を追跡するためのソリューション/ポータルを作成するITプロジェクトは、間接プロジェクトです。プロジェクトが間接として分類される場合、プロジェクトの支出予算策定のみを行うことができます。間接プロジェクトの収益予算策定を行うことはできません。

資本

資本プロジェクトは、長期間の投資プロジェクトで、資本資産の工事(建物、堤防、道路など)のために請け負われます。プロジェクトに資本の分類がある場合、プロジェクトの支出予算策定のみを行うことができます。資本プロジェクトの支出は、資産の開発中に貸借対照表で工事中(CIP)として追跡されます。資本プロジェクトが開始され、資産の準備が整ったら、CIP資産を既存の資産と調整する必要があります。

契約

サブトピック

- [実費清算](#)
- [固定価格](#)
- [原価加算](#)
- [その他](#)

契約プロジェクトは顧客に対して実行される作業で、顧客は企業に払戻しを行います。契約プロジェクトでは、基礎となる契約に基づいて、支出と収益が発生します。契約プロジェクトの支出、収益および請求を、クライアントが実行および払戻しを行うサービス用にすることができます。

Project Financial Planningでは、次のタイプの契約プロジェクトをサポートします: 実費清算、固定価格、原価加算およびその他。

実費清算

実費清算は、実行されたすべての労働時間、資産支出、発生した直接費、およびプロジェクト実行中に購入された材料に対して顧客が請求される、プロジェクト請求タイプです。実費清算の配置例は、通常、建設業界、請負業者、コンサルティング会社などに見られます。

会社間パートナーシップの場合、所有エンティティはサービス・プロバイダ・エンティティに発生したリソース支出すべてを請求できます。

固定価格

固定価格は、顧客が契約で実行された作業に対してセット交渉価格を請求される、プロジェクト請求タイプです。この契約タイプは、すべての費用と結果として生じる利益や損失に対して、請負業者が最大のリスクと完全な責任を負って配置されます。

原価加算

原価加算は、追加金額(マージンとも呼ばれる)など、請求が原価加算に基づいているプロジェクト請求タイプです。

その他

このタイプのプロジェクト請求タイプは、複雑な契約条件に使用できます。たとえば、実費清算または原価加算でも請求される、プロジェクトの一部として提供されるサービスについて、顧客が固定価格を請求されることがあります。

用意されているディメンション

サブピック

- [勘定科目](#)
- [プロジェクト](#)
- [プロジェクト要素](#)
- [ジョブ](#)
- [従業員](#)
- [資産クラス](#)
- [資産詳細](#)
- [ベンダー](#)

勘定科目

Project Financial Planningの勘定科目ディメンションは、次の3つの主なグループに分けられます:

- 要員リソースのプランニングをサポートする勘定科目
- 資本資産のプランニングをサポートする勘定科目
- プロジェクトのプランニングをサポートする勘定科目

Oracle Hyperion Planningでは複数のプラン・タイプが使用されるため、勘定科目は、それが属するプラン・タイプで分けられます。勘定科目は、計算の促進要因、計算の結果、または情報を持ち組織的であるメンバーを含み、プランニング・プロセスの一部として収集する必要がある関連データを提供します。勘定科目には、スマート・リスト、テキスト勘定科目、日付勘定科目、財務勘定科目など、すべてのタイプのものがあります。勘定科目ディメンションは、プラン、予測、または実績と比較するために使用できる顧客の勘定科目に移入することもできます。Project Financial Planningには、財務諸表を作成するための事前移入された勘定科目があります。Project Financial Planningには、要員リソース、資本資産リソース、およびプロジェクトのプランニングの際の標準的な勘定科目も含まれています。

顧客のニーズを満たすように、勘定科目をカスタマイズできます。ただし、Project Financial Planningで提供される勘定科目が変更された場合、対応するビジネス・ルール、メンバー式およびフォームは、アプリケーションが期待どおりに動作するように変更する必要があります。また、勘定科目およびルールをカスタマイズした場合、Project Financial Planningをアップグレードする際には、すべての変更をやりなおす必要があります。

プロジェクト

プロジェクト・ディメンションには、企業がプランおよび予測しようとする既存と新規のプロジェクトが含まれます。プロジェクト・ディメンションは、契約、資本、および間接のプロジェクトのタイプに分類されます。各タイプの詳細は、[15ページのプロジェクト分類](#)で説明しています。

開始点として、Project Financial Planningでは、新規プロジェクトのための次のライン・アイテムが提供されます:

- 契約および間接プロジェクトのための100ライン・アイテム
- 資本プロジェクトのための50ライン・アイテム

管理者は、実装要件に基づいてライン・アイテムを追加できます。

プロジェクト要素

プロジェクト要素ディメンションによって、収益、費用、またはその他の仮定をライン・アイテム・レベルで構築できます。これは、様々な収益、支出またはその他の仮定を示します。

開始点として、Project Financial Planningでは、仮定を入力するための次のライン・アイテムが提供されます：

- 収益および費用の仮定を取得するための20ライン・アイテム
- 諸経費仮定を取得するための10ライン・アイテム
- 一般および管理の仮定を取得するための5ライン・アイテム
- プロジェクトの内部取引のための20ライン・アイテム
- プロジェクトの資金調達要求のための20ライン・アイテム

管理者は、実装要件に基づいてライン・アイテムを追加できます。

ジョブ

ジョブ・ディメンションには、具体的にプロジェクト割当てで使用される組織内の役割のリストが含まれています。ジョブの例として、エンジニア、ソフトウェア開発者、整備士などがあります。プロジェクトに関連のないジョブは含まれません。プロジェクト労務はジョブ・レベルで要求され、要求は、プロジェクトに必要なリソースの役割など、ジョブのタイプに対するものです。ジョブ・ディメンションは、従業員ディメンションとともに使用して、プロジェクト要請の構築や役割別の従業員の特定を行います。詳細な従業員レベルでプランする必要はありません。組織がプロジェクトと関連して詳細な従業員プランニングを実行しない場合、従業員ディメンション内に含まれる要請とともにジョブ・ディメンションを使用できます。

従業員

従業員ディメンションには、組織の従業員が含まれます。計算(給与およびその他の報酬など)は、個別の従業員に対して実行できます。また、従業員ディメンションを使用して、組織への新規採用をプランまたは予測できます。プロジェクト・マネージャがプロジェクトの労務リソースを要求すると、ジョブを要求することができ、ジョブ別の要求数は、従業員ディメンションからの労務要請メンバーによってサポートされます。組織がProject Financial Planningで従業員レベルの労務割当てを行う場合、リソース・マネージャは、既存の従業員への労務要請を調整できます。組織では、別のツールを使用して労務割当てを実行してから、Project Financial Planningに割当てをインポートする場合があります。既存の従業員は、PeopleSoftなどの人事システムからインポートされていると予想されます。

新規従業員または労務要請のプランニングをプロジェクト・レベルでサポートするために、開始点として、Project Financial Planningでは、要請を入力するための次のライン・アイテムが提供されます：

- 採用要請のための100ライン・アイテム
- 労務要請のための50ライン・アイテム

管理者は、実装要件に基づいてライン・アイテムを追加できます。

資産クラス

資産クラス・ディメンションは、企業が所有する資産の異なるカテゴリを詳述します。資産クラスは、有形資産(備品および設備、機械および装置、コンピュータなど)および無形資産(リース資産改善費、ソフトウェア権利、営業権など)に分けられます。これらのクラスは、通常、財務諸表に含める上位レベルの明細で、資産レベルにドリル・ダウンしません。資産クラス・ディメンションには、プロジェクトで使用するためにプロジェクト・マネージャが要求する標準装置のリストも含まれます。要求時には、プロジェクト・マネージャは、プロジェクトで使用する際に必要な装置のタイプは認識していますが、既存資産と新規資産のどちらが要件を満たすかは認識していません。そのため、プロジェクト・マネージャは、装置タイプのみを要求します。標準装置では、プロジェクトで使用するために要求される材料資産の簡潔なリストが提供されます。その他の資産タイプは含まれません。

資産詳細

資産詳細ディメンションは、新規資産購入(新規リースまたは新規所有)の要求をサポートするために使用されます。資産詳細は、各新規要求を個別に詳述します。プロジェクト・マネージャが標準装置(資産クラス・ディメンションに含まれる)の使用を要求すると、要求は、資産詳細ディメンション内の資産要請(Equip Rec 1、2、3など)をサポートします。プロジェクト・マネージャは、既存資産には対応可能な能力があるか、またはプロジェクトをサポートするために新規資産を購入する必要があるかを認識していないため、資産マネージャが、要求を満たす方法を決定します。資産詳細ディメンションには、可能な場合、個別の資産または資産のグループとして詳述される既存の主要な装置も含まれます。

新規装置または資産のプランニングをサポートするために、開始点として、Project Financial Planningでは、要請を入力するための次のライン・アイテムが提供されます：

- プロジェクト・レベルで標準装置の使用を要求するために使用できる50装置要請
- 新規リース資産のプランニングのための30ライン・アイテム
- 新規所有資産のプランニングのための200ライン・アイテム

管理者は、実装要件に基づいてライン・アイテムを追加できます。

ベンダー

サブトピック

- [ベンダー・ディメンションの有効化](#)
- [ベンダー・ディメンションへのベンダーの追加](#)
- [その他のベンダー関連タスク](#)


ベンダー・ディメンションは、Project Financial Planning内で詳細なベンダー・ベース支出プランニングを実行する場合に使用します。

ベンダー・ディメンションは、次のようなシナリオで必要になります：

- 異なるベンダーからの様々な労務、設備または標準のリソース・レートがある場合
- 異なるベンダーに基づく支出レポートを確認する場合

異なるベンダー支出を区別しない場合や、ベンダー間で均一のレートがある場合、ベンダー・ディメンションは必要ありません。

ベンダー・ディメンションの有効化


- ▶ プロジェクトでベンダー・ディメンションを使用できるようにするには：
 1. Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspaceで、「ナビゲート」、「管理」、「プランニングおよび予算策定のサービス」の順に選択します。
 2.  をクリックします。
 3. 「選択」画面、「カレンダー」画面および「通貨」画面で、要求された情報を入力します。
 4. 「プラン・タイプ」画面で、「ベンダー別支出の計画」を選択します。
 5. 「終了」画面で、情報を確認し、「作成」をクリックします。

ベンダー・ディメンションへのベンダーの追加

すべてのベンダーをベンダー・ディメンションの親メンバー「すべてのベンダー」の下にロードします。

- ▶ ベンダー・ディメンションにベンダーを追加するには：
 1. 「ナビゲート」、「アプリケーション」、「**Planning**」の順に選択し、アプリケーションを選択します。
 2. 左側のペインで、「ディメンション」を展開します。
 3. 「ディメンション」タブで、「ディメンション」ドロップダウンから「ベンダー」を選択します。
 4. 「名前」で、「ベンダー」、「ベンダー合計」、「すべてのベンダー」の順に展開します。
 5. 「すべてのベンダー」で、すべてのベンダーを追加します。

ベンダーを「すべてのベンダー」の下に追加するには：

- a.  をクリックします
- b. 「メンバーのプロパティ」で、ベンダーの名前を入力して「保存」をクリックします。



注:

Planningアウトライン・ロード・ユーティリティを使用してベンダーを追加することもできます。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の第5章のデータおよびメタデータのロードに関する項を参照してください。

その他のベンダー関連タスク

実行可能なその他のベンダー関連タスクは、次のとおりです:

- [46ページのベンダー別の標準の材料レートおよびその他レートの設定](#)
- [72ページのベンダー別労務支出の確認](#)
- [76ページの装置レートの表示およびベンダー別要請の追加](#)
- [76ページのベンダー別装置支出の確認](#)
- [80ページのベンダー別材料およびその他の追加](#)
- [81ページの標準リソースの詳細の追加](#)
- [81ページの異なるベンダーの支出詳細の比較](#)
- [84ページのベンダー別プロジェクト支出の確認](#)
- [84ページのベンダー別材料およびその他支出の確認](#)
- [183ページのベンダー別リース資産の追加](#)

事前定義済の要素

サブピック

- フォーム
- ビジネス・ルール
- タスク・リスト
- メニュー
- スマート・リスト
- レポート

Project Financial Planningでは、ディメンション・メンバー、フォーム、関連メニュー、タスク・リストとタスク、ビジネス・ルール、スマート・リスト、検証ルール、代替変数、ユーザー変数、およびレポートが提供され、それにより、実装の作業量を大幅に減らすことができます。以降の項では、事前定義済の要素について詳細に説明します。

フォーム

Project Financial Planningでは、ニーズを満たすための事前定義済のフォームが提供されます。タスク・リストのタスクの実行時にフォームを開くことも、フォーム・フォルダの下のフォームを選択して開くこともできます。

多くのProject Financial Planningタスクで、マスター詳細フォームが採用されています。マスター詳細フォームは、上部のフォームに詳細な情報、下部のフォームにサマリー情報をそれぞれ表示する複合フォームです。

Project Financial Planningのフォームは、次のようにグループ化されます：

- **アプリケーションの管理** - グローバル仮定と促進要因を入力します。このフォームは、さらに、「プロジェクト管理」、「要員管理」、および「資本管理」にグループ化されます。
- **プロジェクト** - 詳細なプロジェクト予算と予測を作成します。このフォームはさらに、「プロジェクト・プランニング」、「プロジェクト融資」、「プロジェクト財務諸表」および「プロジェクト・サポート・フォーム」にグループ化されます。
- **要員** - 詳細な要員計画を作成します。メイン・フォームは「要員」フォルダの直下で使用できますが、サポート・フォームは、「要員サポート・フォーム」の下のサブフォルダ(「要員の設定およびメンテナンス」および「要員プロジェクトの使用状況および分析」)にあります。
- **資本** - 詳細な資本資産計画を作成します。メイン・フォームは「資本」フォルダの直下で使用できますが、サポート・フォームは、「資本サポート・フォーム」の下のサブフォルダ(「資産の設定、メンテナンスおよび分析」および「資産プロジェクトの使用状況」)にあります。

モデルでフォームを変更するときは、ビジネス・ルール、メンバー式およびアウトライン構造などのビジネス・ロジックと変更を同期します。ビジネス・ロジックを変更するときは、必ずフォームを確認してください。

ビジネス・ルール

Project Financial Planningのフォームでは、多くのショートカット・メニュー・オプションによってビジネス・ルールが起動され、それにより、データの選択、変更の適用、および支出の計算に使用する実行時プロンプト・ウィンドウが表示されます。Project Financial Planningを含むPlanningアプリケーションは、ビジネス・ルールの設計および管理のために、Oracle Hyperion Calculation Managerを使用します。

事前定義済のビジネス・ルールを使用すると、次のタスクを実行できます:

- 支出の計算
- 収益の計算
- 財務諸表(利益と損失、キャッシュ・フロー、KPI)の計算
- プラン・タイプからプラン・タイプへの、シームレスなデータ移動の実行

事前定義済のビジネス・ルールは、次の条件でのみ動作が確認されています:

- 計算に関連するデフォルトのOracle Essbase設定
- すべてのキューブ内の事前定義済のディメンション順序

このいずれかを変更すると計算に影響を与えることがあるため、変更は慎重に行ってください。

タスク・リスト

Project Financial Planningには、確実に完全なデータ収集を行うためにユーザーがアプリケーション内を移動するのに役立つタスク・リストがあります。タスク・リストは、[26ページの表 2](#)で定義されているユーザーおよび役割に合うように設計されています。Project Financial Planningのタスク・リストを変更して、指示の確認、フォームへのデータの入力、ビジネス・ルールの実行などの独自のタスクを追加できます。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の第9章のタスク・リストの管理に関する項を参照してください。

Project Financial Planningのタスク・リストを表示および変更できるユーザーを決定することもできます。



注:

タスク・リストに割り当てられるということは、タスク・リスト内のタスクにアクセスして実行できることを意味します。他のユーザーにタスクを割り当てることはできません。

『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の第9章のタスク・リストへのアクセス権の割当てに関する項を参照してください。

Project Financial Planningのタスク・リストは、次の主なカテゴリに分けられます:

- 管理 - 管理タスクを実行するために、「プロジェクト管理」、「要員管理」、および「資本管理」の3つのタスク・リストが提供されます。
- プロジェクト・プランニングと分析 - 新しいプロジェクトを提案し、既存のプロジェクトを管理するために、「新規プロジェクトの提案」と「既存のプロジェクトの管理」の2つのタスク・リストが提供されます。
- 要員プランニングおよび分析 - 要員プランニングおよび分析のために、「要員プランニング」および「要員分析」の2つのタスク・リストが提供されます。
- 資本プランニングおよび分析 - 資本プランニングおよび分析のために、「資本プランニング」および「資本分析」の2つのタスク・リストが提供されます。
- 財務分析 - プロジェクトを確認し、企業レベルで詳細な財務分析を実行するために、「プロジェクトの確認」と「財務分析」の2つのタスク・リストが提供されます。

メニュー

Project Financial Planningには、フォームで計算を制御するショートカット・メニューがあります。ショートカット・メニューによって、別のフォームが表示されるか、またはルールが起動されて、プロジェクトの計算を実行します。表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

ビジネス・ルールとフォームを追加または変更する場合は、既存のメニューを更新するか、新規メニューを作成して、変更をサポートします。たとえば、メニューで参照されているビジネス・ルールを削除する場合は、そのルールをメニューから削除します。計算に影響せずにショートカット・メニューを削除できます。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の第12章のメニューの操作に関する項を参照してください。

スマート・リスト

スマート・リストは、プロジェクト、ジョブ、従業員の管理、およびフォームを使用した報酬予算の構築に使用されるディメンション・メンバーにリンクされています。たとえば、Employee_Typeスマート・リストには、臨時、正社員、契約社員という値が含まれています。スマート・リストは、計算を実行するビジネス・ルールにも使用されます。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』または『Oracle Hyperion Planningユーザーガイド』を参照してください。

レポート

次の表は、Project Financial Planningで提供されるレポートを示しています。

表1 Project Financial Planningのレポート

レポート名	説明
資金調達要約	資金調達要求の要約を提供し、エンティティ内のすべてのプロジェクトの配賦済資金の金額を表示します。ここでは、昨年、今年、翌年の3年間のデータを表示します。 このレポートによって、財務マネージャおよび事業部門長は、エンティティの合計資金調達要件を確認できます。プロジェクトごとの資金調達要件は、リンクされた「プロジェクトの資金調達要約」レポートを使用して分析できます。
プロジェクトの資金調達要約	特定のプロジェクトの資金調達要求の詳細および配賦済資金の金額を提供します。ここでは、昨年、今年、翌年の3年間のデータを表示します。
財務諸表への影響	特定のプロジェクトの損益計算書およびキャッシュ・フローへの影響を要約します。これは、プロジェクトの一部のキー・メトリックも表示します。
プロジェクトの詳細	開始から現在までの実績の費用および収益が存在するプロジェクトのリストを提供します。プロジェクト・マネージャおよび事業部門長は、処理中のプロジェクトの財務実績を追跡できます。
プロジェクト費用の詳細	昨年、今年、翌年の3年間のプロジェクト費用を要約します。プロジェクト費用は、リンクされた「プロジェクト労務支出」、プロジェクト装置支出、およびプロジェクト材料支出レポートにドリル・インすることによって、さらに分析できます。
プロジェクト労務支出	特定のプロジェクトの労務支出の要約、および昨年、今年、翌年の3年間のエンティティを表示します。
プロジェクト装置支出	特定のプロジェクトの装置支出の要約、および昨年、今年、翌年の3年間のエンティティを表示します。

レポート名	説明
プロジェクト材料支出	特定のプロジェクトの材料支出の要約、および昨年、今年、翌年の3年間のエンティティを表示します。
プロジェクト収益の詳細	プロジェクトの収益の詳細を表示します。
今年のプロジェクト財務実績の概要	今年のプロジェクトの費用、収益、マージン、マージン%などの財務パラメータ(YTDパフォーマンス)を表示します。
耐用期間に関するプロジェクト財務実績の概要	昨年、今年、翌年の3年間の特定のプロジェクトの費用、収益、マージン、マージン%などの財務パラメータを表示します。

Project Financial Planningの役割

次の表は、Project Financial Planningのライフサイクルでの標準的な参加者を説明しています。これは、企業の業界によって異なることがあります。

表2 Project Financial Planningの役割

プロジェクトの役割	説明
事業部門所有者	プロジェクトが開発する製品やサービスに必要なものを特定する事業部門。所有者は、組織のすべてのレベルで指定できます。
エグゼクティブ・スポンサ	エグゼクティブ・スポンサは、プロジェクトの権限およびリソースの使用を保証することにおいて最終的に責任を負う、プロジェクトの結果に明白に関与するマネージャです。エグゼクティブ・スポンサは、プロジェクトのサイズおよびスコープに比例して、想定される最高ランクのマネージャです。エグゼクティブ・スポンサは、積極的で明白な支援者としての役割を果たし、プロジェクトの目的および目標を正当化し、主要なプロジェクト・アクティビティに遅れをとらず、プロジェクトの最終的な意思決定者となります。エグゼクティブ・スポンサは、プロジェクト・スポンサおよび/またはプロジェクト・ディレクタとプロジェクト・マネージャをサポートし、すべてのスコープ変更の最終承認を得て、承認に署名して後続の各プロジェクト・フェーズに進みます。エグゼクティブ・スポンサは、上述の職責の一部をプロジェクト・スポンサまたはプロジェクト・ディレクタ、あるいはその両方に委任するよう選択する場合があります。
内部意思決定者	使用するか影響を受ける主要な事業部門、またはプロジェクトが提供する製品やサービスかわりにプロジェクトの決定を行うよう指定されている、プロジェクト・コミュニティのメンバー。これらの意思決定者は、プロジェクトの問題や結果に関する事業部門の意見の一致を得て、それをプロジェクト・マネージャに伝達します。プロジェクト・マネージャの要求に従ってプロジェクト会議に参加し、プロセスの成果物を確認および承認し、主題の専門知識をプロジェクト・チームに提供します。プロジェクトによっては、担当者や運営委員会の一部としての役割を果たす場合もあります。
内部担当者	特定され、プロジェクトに対して主題の専門知識を使用できるようになっている内部コミュニティのメンバー。その職責は、事業部門のニーズをプロジェクト・チームに正確に表し、プロジェクトが生成する製品やサービスを説明する成果物を検証することです。担当者は、プロジェクトに関する情報をプロジェクト・コミュニティに戻すことも求められています。プロジェクトの終了に向かって、内部担当者は、プロジェクトが開発、使用および評価している製品やサービスをテストする一方で、プロジェクト・チームにフィードバックを提供します。

プロジェクトの役割	説明
主要出資者	この出資者のサポートが取り消された場合、プロジェクトの失敗の原因となる、出資者のサブセット。
プロジェクト経理担当者	プロジェクト経理担当者は、プロジェクトの会計の側面を管理し、プロジェクトの財務上の進捗を追跡するよう明確に設計された財務レポートを作成し、これをプロジェクト・マネージャが使用して、プロジェクト管理に役立てることができます。
プロジェクト・マネージャ	プロジェクト・チームがプロジェクトを完了することを確認する責務がある担当者。プロジェクト・マネージャは、チームとともにプロジェクト・プランを開発し、チームのプロジェクト・タスクのパフォーマンスを管理します。プロジェクト・マネージャの職責には、プロジェクト・スポンサおよび出資者から成果物の受入れおよび承認を保証することもあります。プロジェクト・マネージャには、ステータス・レポート、リスク管理、チームで解決できない問題のエスカレーション、および、一般にプロジェクトが予算内で、予定どおりに、スコープ内で実行されていることの確認など、伝達の職責があります。
プロジェクト・スポンサ/プロジェクト・ディレクタ	プロジェクト・スポンサは、プロジェクトの結果に明白に関与するマネージャで、プロジェクトの権限およびリソースの使用を保証する職責があります。プロジェクト・スポンサは、プロジェクト・ディレクタとも呼ばれ、積極的で明白な支援者としての役割を果たし、プロジェクトの目的および目標を正当化し、主要なプロジェクト・アクティビティに遅れをとらず、プロジェクトの意思決定者となります。プロジェクト・スポンサは、プロジェクトの開始、つまりプロジェクト・チャータの作成に関与し、それをリードします。プロジェクト・スポンサは、プロジェクト・プランニング(上位レベル)およびプロジェクト開始プランの開発に関与します。プロジェクト・スポンサは、プロジェクト・マネージャをサポートし、主要な問題およびポリシー競合の解決を支援し、障害を取り除き、スコープのプランニングにおいてアクティブであり、スコープ変更を承認し、主要な成果物に署名し、承認に署名して後続の各プロジェクト・フェーズに進みます。プロジェクト・スポンサは、大きいプロジェクトでは、通常、運営委員会の委員長を務めます。プロジェクト・スポンサは、プロジェクト・チームの内外のその他の人材に、前述の職責の一部を委任するよう選択する場合があります。
プロジェクト・チーム・メンバー	プロジェクト・チームのメンバーとして特定されているすべてのメンバーのグループ。
出資者	プロジェクトの結果に影響を受けるか影響を与える、組織の内外のグループ、ユニット、個人または組織。これには、プロジェクト・チーム、スポンサ、運営委員会、およびプロジェクトの変更によって影響を受ける同僚が含まれます。
運営委員会	通常、プロジェクトの監視および制御に関係する主要な組織からの管理担当者、および、プロジェクトの結果に特別に関与するその他の主要出資者グループが含まれます。運営委員会は、担当者の組織全体で、個別におよびまとめて、積極的で明白なプロジェクト支援者としての役割を果たし、通常、プロジェクトの成果物を承認し、問題およびポリシー決定の解決を支援し、スコープ変更を承認し、プロジェクトに指示および指導を行います。プロジェクトの編成方法に応じて、運営委員会は、リソースの提供への関与、確実な資金調達の支援、エグゼクティブ・グループおよびスポンサへの連絡係としての役割の実行、および、プロジェクトによって定義されたその他の役割の補充が可能になります。
ベンダー	プロジェクトが必要とする追加の製品やサービスを提供するよう契約されているため、ベンダーは、プロジェクト・チームの別のメンバーです。

サンプル・アプリケーション

このリリースのProject Financial Planningでは、情報技術(IT)の業界固有のサンプル・アプリケーションを提供しています。目的は、Project Financial Planningを様々な業界に使用方法を示すことです。サンプルITアプリケーションは、これをITコンサルティングに使用方法を示します。アプリケーションは、支出予算と収益予算、即時利用可能な承認、セキュリティ設定、および、資産、従業員、ジョブのメンバーなど、事前に入力されたデータを備えています。



注:

提供されるデータはサンプル・データのみで、実績データに関連していません。

IT業界固有のProject Financial Planningサンプル・アプリケーションの作成、セキュリティおよびデータのロードの詳細は、[269ページの付録B「サンプル・プロジェクト: 情報技術」](#)を参照してください。

仮定

Project Financial Planningアプリケーションを管理する管理者は、用意されているコンテンツ、PlanningおよびOracle Hyperion Calculation Managerについてよく理解しているものとします。

アクセシビリティ

キーボードを代替手段とするメニューおよびナビゲーションについては、Oracle Technology Network (OTN) (<http://www.oracle.com/technetwork>)から入手できるOracle Hyperion Planningアクセシビリティ・ガイドを参照してください。

2

はじめに

この項の内容:

製品の最初の実装タスク	29
アプリケーション・メンテナンス・タスク	32
メタデータとデータのロード	32
アプリケーションの保護	33
Project Financial Planningへのログオンおよびアクセス	35
Project Financial Planningアプリケーションの作成および初期化	35
Project Financial Planningの機能の有効化	38

製品の最初の実装タスク

組織のProject Financial Planningの設定と初期化を担当するユーザーは、次のタスクを実行してアプリケーションの定義および準備を行います:

1. Project Financial Planningをインストールし、構成します。『Oracle Enterprise Performance Management Systemインストールおよび構成ガイド』を参照してください。
2. Project Financial Planningアプリケーションを作成し、初期化します。35ページのProject Financial Planningアプリケーションの作成および初期化を参照してください。
3. 組織のエンティティに対応するメンバーを含むエンティティ・ディメンションをロードします。277ページの付録C「データおよびメタデータのインポート」を参照してください。
4. 組織の既存の職階をジョブ・ディメンションのメンバーとしてロードします(Project Financial Planningで提供されるサンプルITプロジェクトを参照してください)。



注:

IT業界固有のProject Financial Planningサンプル・アプリケーションの作成、セキュリティおよびデータのロードの詳細は、269ページの付録B「サンプル・プロジェクト: 情報技術」を参照してください。データおよびメタデータのロードの詳細は、277ページの付録C「データおよびメタデータのインポート」を参照してください。

5. 従業員ディメンションのメンバーとして、会社のHRMSから既存の従業員をロードします。277ページの付録C「データおよびメタデータのインポート」を参照してください。
6. 組織で扱われる資産クラスとともに資産クラス・ディメンションをロードします。



注:

資産クラス・ディメンションに一部の事前定義済のメンバーが含まれています。

7. 資産詳細ディメンションを主要な既存資産とともに組織にロードします。[277ページの付録C「データおよびメタデータのインポート」](#)を参照してください。



注:

すべての資産がアプリケーションに必要なわけではありません。Project Financial Planningでは、同様な資産をまとめることができます。たとえば、組織が1,000台のラップトップを使用している場合、資産詳細ディメンションに1,000のメンバーを追加する必要はありません。ラップトップ・メンバーを資産詳細ディメンションに1つのみ追加します。この資産に対応するデータをロード中に、資産単位を1,000として指定します。これにより、すべての計算は正しく処理され、アプリケーションを拡張しやすくなります。

8. 既存のプロジェクトを、プロジェクト・ディメンションのメンバーとして組織にロードします。適切なプロジェクト分類階層でプロジェクトをロードしていることを確認します。たとえば、プロジェクトを契約プロジェクトにする場合、Project Financial Planningにプロジェクトをロードする前に、これを既存の契約プロジェクト階層の下に追加する必要があります。これに失敗すると、プロジェクトに関連する機能を使用できなくなる場合があります。[277ページの付録C「データおよびメタデータのインポート」](#)を参照してください。
9. アプリケーションをリフレッシュして、Essbaseと同期します。
10. 他のアプリケーションからProject Financial Planningにデータをロードします。Project Financial Planningにデータをロードするためのアウトライン・ロード・ユーティリティの使用の詳細は、[43ページの第3章「プロジェクトの管理」](#)、[129ページの第6章「要員の管理」](#)および [159ページの第9章「資本資産の管理」](#)を参照してください。OutlineLoadユーティリティを使用している場合、Project Financial Planningに付属のテンプレートで指定されているように、使用しているデータをモデルにします。[231ページの付録A「テンプレート」](#)を参照してください。Project Financial Planningでは、データおよびメタデータをアプリケーションに直接ロードできるリレーショナル・テーブルも提供されます。[277ページの付録C「データおよびメタデータのインポート」](#)を参照してください。
11. ロードされたデータを確認します。
12. 代替変数に適切な値を設定します。これらは、Project Financial PlanningのフォームおよびProject Financial Planningに付属の事前定義済のレポートで使用されます。

代替変数の値:

- CurYr - 現在の年に設定します。たとえば、現在の年が2012年の場合、FY12に設定します。
- LastYr - 前年(FY11など)に設定します。前年が年ディメンションに存在することを確認してください。
- NextYear - 次の年(FY13など)に設定します。
- Yr3 - NextYearの次の年(FY14など)に設定します。
- Yr4 - Yr3の次の年(FY15など)に設定します。
- ThisMonth - 現在の月に設定します。

- CurScenario - 現在のシナリオに設定します。
- CurVersion - 「作業中」に設定します。
- ActVersion - 「最終」に設定します。
- ForVersion - 「作業中」に設定します。
- PlanVersion - 「最終」に設定します。
- Thisyear - 現在の年に設定します。
- SourceScenarioNewProjects - 「プラン」に設定するか、適切な値に設定します。



注:

すべての新しいプロジェクトは、そのシナリオで使用可能であることを確認してください。

- SourceVersionNewProjects - 「作業中」に設定するか、適切な値に設定します。



注:

すべての新しいプロジェクトは、そのバージョンで使用可能であることを確認してください。

13. 業務のニーズに必要な値がスマート・リストに入力されていることを確認します。次のスマート・リストは、必要な値で更新する必要があります:

- AssignmentLocation
- Customer
- FundingSource
- PhysicalLocation
- ProjectCostLevel
- ProjectManager
- SkillSet
- Grade
- Project Billing Level

14. グローバル仮定のデフォルト値を指定します。43ページの第3章「プロジェクトの管理」、129ページの第6章「要員の管理」および 159ページの第9章「資本資産の管理」を参照してください。

15. 各ユーザーの値は、次のように設定します:

- エンティティ・ビュー - ユーザーがアクセスできるエンティティに設定します
- シナリオ・ビュー - ユーザーがアクセスできるシナリオに設定します
- バージョン・ビュー - ユーザーがアクセスできるバージョンに設定します
- レポートの通貨 - 複数通貨アプリケーションの場合のみ設定します



注:

Project Financial Planningのフォームでは、操作しやすくするために、ユーザー変数が使用されます。これらのユーザー変数を正しく設定しないと、フォームを開くことができません。



注:

手順5、7、8および10はオプションです。Project Financial Planningでは、新規プロジェクトを作成し、要請を使用してプロジェクトの労務と装置の支出を実行し、承認を得るためにプランを送信する機能が提供されます。

アプリケーション・メンテナンス・タスク

アプリケーションのメンテナンスの責任を負う管理者は、次のタスクを定期的に行う必要があります:

- プロジェクト、従業員、資産詳細およびプロジェクト要素ディメンションでは、新規プロジェクト、要求または仮定を作成するためのライン・アイテムが提供されます。ライン・アイテムの詳細は、[17ページの用意されているディメンション](#)を参照してください。

ルールを使用して新規プロジェクト、要求または仮定を追加している場合、使用可能な空のライン・アイテムがなければ、ルールではエラー・メッセージが表示されます。これが発生した場合、必要に応じて、さらにライン・アイテムをロードする必要があります。メタデータのロードの詳細は、『*Oracle Hyperion Planning* 管理者ガイド』を参照してください。ライン・アイテムの追加後に、キューブのリフレッシュを実行します。

- Project Financial Planningでは、代替変数(LastYr, CurYr, NextYear, Yr3およびYr4)により、フォーム内の数年間のみが定義されます。フォームにさらに年を追加する必要がある場合、アプリケーションに追加の代替変数を定義して、フォームに年を追加できます。年月が経過すると、代替変数の値は更新する必要があります。
- Project Financial Planningをアップグレードすると、ルールで実行されたカスタマイズや他のアーティファクトを再実行する必要があります。

メタデータとデータのロード

サブトピック

- [サンプル・テンプレート・ファイル](#)
- [リレーショナル・テーブルのインポート](#)

Project Financial Planningでは、データおよびメタデータをアプリケーションにインポートするために使用できるインポート・ユーティリティが提供されます。

インポートには2つの方法があります:

- サンプル・テンプレート・ファイルの使用
- リレーショナル・テーブルの使用

サンプル・テンプレート・ファイル

ExportPFPTemplatesユーティリティは、サンプル・テンプレート・ファイルをユーザー定義のルート・フォルダに抽出します。PFPIImportUtilityは、データおよびメタデータをProject Financial Planningアプリケーションにインポートします。

サンプル・テンプレート・ファイルでは、Project Financial Planningアプリケーションにデータをロードするために、CSVファイルでのデータのフォーマット方法が示されます。テンプレート・フォーマットの詳細は、[231ページの付録A「テンプレート」](#)を参照してください。

リレーショナル・テーブルのインポート

リレーショナル・テーブルは、アプリケーションの作成時に作成されます。これらのテーブルは、アプリケーション・データベースでPlanningテーブルとともに作成されます。PFPIImportUtilityは、ユーザーによってテーブルに追加されたデータおよびメタデータをProject Financial Planningアプリケーションにインポートします。

テーブルの詳細およびインポート・ユーティリティの使用方法は、[277ページの付録C「データおよびメタデータのインポート」](#)を参照してください。

アプリケーションの保護

セキュリティは、ユーザーおよびグループに割り当てられたユーザーの権限、システム役割およびアクセス権限に基づきます。グループは同様のアクセス権限を持つユーザーのセットです。ユーザーに役割を割り当ててタスク・セキュリティを割り当てます。各役割には、タスクのセットが関連付けられています。『Oracle Enterprise Performance Management Systemユーザー・セキュリティ管理ガイド』を参照してください。デフォルトでは、ユーザーは、アクセス権を持つアーティファクト(フォーム、タスク・リストなど)のみを開くことができます。次のガイドラインを使用し、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』のアクセス権限の設定に関する項およびメンバーへのアクセス権限の割当てに関する項の手順に従ってアクセス権限を割り当てます。

- デイメンションとメンバー - プランナが自身のエンティティとプロジェクトに関する情報のみを表示したり、変更できるようにアクセス権を付与します。これは、エンティティ・デイメンションと要素メンバーにアクセス権を指定することで行います。
- フォーム - ユーザーとの関連性に基づいて、フォームへの適切なアクセス権を割り当てます。たとえば、プロジェクト・マネージャのアクセス権をプロジェクト・プランニング・フォーム・フォルダのすべてのフォームに割り当てます。「要員」フォルダへのアクセス権を付与された場合、プランナは子フォルダとその中のフォームすべてを表示できるようになります。Project Financial Planningフォームは、セキュリティを(フォルダレベルで)簡単に割り当てられるように、分離されます。
- タスク・リスト - ユーザーとの関連性に基づいて、タスク・リストへのアクセス権を割り当てます。たとえば、プランナに「予算策定」タスク・リストへのアクセスを許可しますが、「プロジェクト管理」タスク・リストへのアクセスを許可しません。
- 《ビジネス・ルール|Business Rules|Planning - ビジネス・ルールにアクセス権限を割り当て、ユーザーが自分の役割に関連するルールにアクセスできるようにします。
- プランニング・ユニット階層 - 費用センター所有者または確認者にのみアクセス権を付与します。
- レポート - ワークスペースで作成されたレポートにアクセス権を割り当てます。
- プランニング・サイクルで、ユーザーがシナリオとバージョンのデータの組合せを変更できないように、ユーザー・セットをロックします。
- 通常、ユーザーに、エンティティ内の従業員とジョブへのアクセス権のみを付与します。たとえば、セキュリティをエンティティ・レベルで設定することによって、プランナが、プランナの部署または費用センターのみ、従業員情報と職階情報の表示および変更を行えることを指定します。従業員レベルのデータは書き込みアクセス権に設定する必要があります。
- 部署のエンティティへのアクセス権のみをユーザーに付与します。これによって、ユーザーは、自分の部署または費用センターに固有の報酬、従業員、プロジェクトを表示および変更できることが保証されます。同様に、費用センターまたは部署のマネージャおよびプランナのみ、費用センターまたは部署の一般会計エンティティへのアクセス権を付与します。
- 勘定科目デイメンション:
 - プロジェクト、要員および資本資産勘定科目など、プラン・タイプ別に事前定義済の勘定科目へのアクセス権をユーザーに付与します。
 - 等級勘定科目のメンバーを保護できますが、等級値はスマート・リストでグローバルに表示されます。ただし、スマート・リストには給与情報は含まれていません。
 - プランニング・アクセスに合わせて一般会計の勘定科目を保護します。
 - 必要に応じて、財務諸表の子孫へのアクセス権をユーザーに付与します。たとえば、プロジェクト・スコアなどです。
 - エンティティ以外のレベルで設定されたグローバル仮定の表示アクセス権を設定します。
 - 追加所得および事業主負担税をデフォルト設定します。
- プロジェクト要素デイメンション:
 - プロジェクト要素メンバーへの適切なアクセス権をユーザーに付与します。
 - 収益、費用および資金調達要素への書き込みアクセス権をユーザーに付与しますが、表示アクセス権のみを付与することによって、ほとんどのユーザーの諸経費要素へのアクセスを制限します。
- 従業員デイメンション:
 - プランナへの関連性に基づいて、HRからロードされた従業員情報および給与情報を保護します。

- ユーザーに、すべての新規従業員および要請へのアクセス権を付与します。これによって、プランナは、各部署に労務要請を作成したり、従業員を追加できます。
- すべてのユーザーにジョブ・レベルの標準レポートへの表示アクセス権を付与します。
- ジョブ・コードを保護する必要はありません。
- シナリオ・ディメンションおよびバージョン・ディメンション:
 - ユーザーに、シナリオへのアクセス権を付与します。たとえば、プランおよび予測データへの表示アクセス権を付与し、実績データへのアクセスを制限します。
 - ユーザーにバージョンへのアクセス権を付与します。たとえば、最終バージョンへの表示アクセス権を割り当て、作業バージョン、仮定バージョンへの書き込みアクセス権を設定します。
 - バージョンに対する権限はシナリオに依存しないため、最終バージョンの表示アクセス権によって、すべてのシナリオの最終バージョン・データへの書き込みアクセスを防ぎます。

Project Financial Planningへのログオンおよびアクセス

EPM Workspace環境でProject Financial Planningを設定します。デフォルトのEPM Workspace URLは、`http://web server:port/workspace/`で、ここにおいてweb serverはWebサーバー・コンピュータ・ホスト名であり、portはWebサーバー・リスニング・ポートです。EPM Workspaceのインストールおよび構成の詳細は、『Oracle Enterprise Performance Management Systemインストールおよび構成ガイド』および『Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspace管理者ガイド』を参照してください。

- ▶ EPM Workspaceにログオンし、PlanningおよびProject Financial Planningにアクセスするには:
 1. Webサーバーが開始され、Webアプリケーション・サーバーがサービス・パネルで実行中であることを確認します。
 2. Webブラウザで、EPM Workspaceの「ログオン」ページのURLを入力します。
 3. システム・ユーザー名を入力します。
 4. システム・パスワードを入力します。
 5. 「ログオン」をクリックします。
 6. 「ナビゲート」、「アプリケーション」、「Planning」の順に選択し、アプリケーションを選択します。

Project Financial Planningアプリケーションの作成および初期化

サブトピック


- [アプリケーションの作成について](#)
- [Project Financial Planning Planningアプリケーションの作成](#)
- [クラシックProject Portfolio Managementアプリケーションの作成](#)
- [Performance Management Architectアプリケーションの作成](#)

アプリケーションの作成について

Project Financial Planningアプリケーションを作成および初期化すると、事前定義されたディメンション、メンバー、フォーム、スマート・リスト、メンバー式、ビジネス・ルール、メニューおよびレポートがロードされ、他のPlanningテーブルとともに、メタデータおよびデータをPlanningアプリケーションにインポートするためのデフォルトのリレーショナル・テーブルも作成されます。詳細は、[277ページの付録C「データおよびメタデータのインポート」](#)を参照してください。

Project Financial Planning Planningアプリケーションの作成

Project Financial Planningアプリケーションを作成し、プロジェクト要件に基づいて機能を有効化できます。[38ページのProject Financial Planningの機能の有効化](#)を参照してください。

- ▶ Project Financial Planningアプリケーションを作成するには:
1. Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Workspaceで、「ナビゲート」、「管理」、「プランニングおよび予算策定のサービス」の順に選択します。
 2.  をクリックします。
 3. 「選択」画面で、次の手順を実行します:
 - データ・ソースを選択し、アプリケーション名を入力します。
 - 「アプリケーション・タイプ」で、「**Project Financial Planning**」を選択します。
 - 他のアプリケーション・プロパティを選択します。
 4. 他のウィザード画面で、要求された情報を入力します。
 5. 「終了」画面で、情報を確認し、「作成」をクリックします。

クラシックProject Portfolio Managementアプリケーションの作成

Planningアプリケーション管理を使用してProject Financial Planningアプリケーションを作成するには、『*Oracle Hyperion Planning管理者ガイド*』を参照してください。Planningアプリケーション・ウィザードを使用して、Project Financial Planningアプリケーションを作成する場合、「**Oracle Project Financial Planning**」アプリケーション・タイプを選択します。次に、「業種サンプル」のオプションを選択します:

- 基本的なProject Financial Planningアプリケーションを作成する場合、「なし」を選択します。必要に応じて、アプリケーション・カレンダーを定義し、通貨オプションを設定し、カスタマイズ可能なプラン・タイプを設定するようにメッセージが表示されます。
- 情報技術(IT)業界固有のProject Financial Planningアプリケーションを作成する場合、「情報技術」を選択します。アプリケーション・カレンダー、通貨およびプラン・タイプを定義するように求めるメッセージは表示されません。事前定義済の設定が自動的に行われます。

IT業界固有のProject Financial Planningサンプル・アプリケーションのセキュリティの作成とロード、およびデータのロードの詳細は、[269ページの付録B「サンプル・プロジェクト: 情報技術」](#)を参照してください。

Project Financial Planningアプリケーションは、作成時に自動的に初期化されます。追加の初期化手順は必要ありません。

英語以外の言語のProject Financial Planningアプリケーションを作成する際の考慮事項は、次のとおりです:

- データ・ソースをUnicodeモードに設定する必要があります。
- Planning表示オプションの日付フォーマットのリセットが必要になる場合があります。『Oracle Hyperion Planningユーザー・ガイド』の日付フォーマットの設定に関する項を参照してください。

Performance Management Architectアプリケーションの作成

Oracle Hyperion EPM Architectを使用して、Project Financial Planningアプリケーションを作成および操作できます。



注:

Performance Management Architect Project Financial Planningアプリケーションは、リリース11.1.2.2.300で提供される機能のみを使用します。Performance Management Architectを介してProject Financial Planningアプリケーションを作成するユーザーは、リリース11.1.2.3で導入された新機能を使用できません。

Performance Management Architect Project Financial Planningアプリケーションを作成するには、『Oracle Hyperion Enterprise Performance Management Architect管理者ガイド』の手順に従い、次の設定を使用してください:

- アプリケーション情報タイプで、「**Planning**」を選択します。
- 「アプリケーション・タイプ」で、「**Project Financial Planning**」を選択します。
- 「業種サンプル」で、次のいずれかを選択します:
 - 基本的なアプリケーションを作成する場合、「なし」を選択します。必要に応じて、アプリケーション・カレンダーを定義し、通貨オプションを設定し、カスタマイズ可能なプラン・タイプを設定するようにメッセージが表示されます。『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』のカレンダーの設定に関する項を参照してください。
 - 情報技術(IT)業界固有のアプリケーションを作成する場合、「**情報技術**」を選択します。アプリケーション・カレンダー、通貨およびプラン・タイプを定義するように求めるメッセージは表示されません。事前定義済の設定が自動的に行われます。

ディメンションを選択する際は、次の点に注意してください:

- ・ シナリオ、年および期間ディメンションはローカルである必要があります。これらは共有できません。
- ・ 残りのディメンションが共有される場合は、UDA、通貨および別名ディメンションも共有されます。

次に注意してください:

- ・ Performance Management Architectは、カレンダーおよび会計期間定義のみをサポートします。
- ・ Performance Management Architectアプリケーションの作成時、必須ディメンション以外に新しいProject Financial Planningのディメンションを作成できます。ただし、Project Financial Planningのフォームやルールなどが機能するには、これらを変更する必要があります。
- ・ アプリケーションの作成時にディメンションの名前を変更しないでください(たとえば、ジョブまたは従業員)。ディメンションの名前を変更する場合は、影響を受けるルール、フォームおよびレポートも更新するようにしてください。これは、Planningアプリケーションを作成する場合も同様です。

Project Financial Planningの機能の有効化

アプリケーションを作成する際は、プロジェクトの要件に基づいて、Project Financial Planningユーザー・インタフェースに表示される機能を選択できます。

たとえば、サービス・ベースの会社では、主に契約プロジェクトに携わる要員を計画する必要があることがあります。また、詳細な要員計画を行わず、高レベルの労務支出の計画のみを行う組織では、月次または年次の値を直接入力するのみです。同様に、契約タイプのプロジェクトのみを行う組織は、アプリケーション内に間接プロジェクトや資本プロジェクトの機能は必要ありません。



注:

機能を有効にできるのは、アプリケーションの作成時のみです。アプリケーションの作成後に新しい機能を追加することはできません。アプリケーションで追加の機能が必要になった場合は、新しいアプリケーションを作成する必要があります。

▶ アプリケーションの作成時に機能を有効にするには:

1. 「ナビゲート」、「管理」、「プランニングおよび予算策定のサービス」の順に選択し、



をクリックします。

2. 「選択」画面の「アプリケーション・タイプ」で、「**Project Financial Planning**」を選択します。
3. 「プラン・タイプ」画面に進み、「**Project Financial Planning機能の有効化**」で必要なオプションを選択します。

38ページの表 3に、アプリケーションで有効化できる機能の概要を示しています。

表3 Project Financial Planningで有効化できる機能

機能	ビジネスに関する質問	目的
プロジェクト・タイプ	どのタイプのプロジェクトに対して計画を行いますか?	計画するプロジェクトのタイプを選択する: 「連絡先」、「資本」または「間接」。

機能	ビジネスに関する質問	目的
会社間プロジェクトの計画	会社間プロジェクト用にプランしますか。	プロジェクト内で会社間パートナーを計画する。
ベンダー別支出の計画	ベンダー別支出を計画しますか？	プロジェクト内のベンダー・サポートを計画する。
要約レベル支出	要約レベルの支出を計画しますか？	高レベルの支出を計画する。
材料プランニング支出	材料支出の詳細プランニングを実行しますか？	プロジェクトの詳細な材料支出を計画する。

パート II

プロジェクトの管理および提案

目次

ドキュメントのアクセシビリティについて	9
ドキュメントのフィードバック	10
3. プロジェクトの管理	43
4. 既存のプロジェクトの管理	61
5. 新規プロジェクトの提案	111

3

プロジェクトの管理

この項の内容:

情報	43
プロセス	44
「プロジェクト管理」タスク・リストのタスク	44
「プロジェクト管理」タスク・リストの表示	45
割引率および税率の設定	45
ベンダー別の標準の材料レートおよびその他レートの設定	46
投資条件の設定	46
オンザフライでの名前付きメンバーの追加に対するプロジェクト・ディメンションの有効化	46
オンザフライでの名前付きメンバーの追加に対するバージョン・ディメンションの有効化	47
諸経費仮定の入力	48
承認ステータスの設定	51
プロジェクトのインポート	51
インポートしたプロジェクトの計算	51
プロジェクトのKPIの設定	52
正味現在価値(NPV)	52
内部取引	54
ベース予測データの準備	57

情報

プロジェクト管理では、プロジェクト管理者のデフォルトとプランニング前の設定が指定されます。管理者は、トランザクション・システムからのメタデータとデータのロード、ロードの確認、および計算を行って、プランナと確認者がプランニング・アクティビティの実行時に使用できるようにデータを準備する必要があります。

プロジェクト管理タスク・リストは、すべての関連データが収集および計算されていることを確認するためのタスクおよび手順を一覧表示することにより、プロジェクト管理プロセスを通して管理者をガイドします。



注:

ベスト・プラクティスとして、管理者、エンティティ所有者、および財務部門長がプロジェクト管理タスク・リストへのアクセス権があることを確認します。

プロセス

プロジェクト管理プロセスによって、管理者は、プロジェクトのプランニングおよび予測に使用する、必須の仮定および情報を設定できます。管理者は、トランザクション・システムから設定情報をインポートすることも、設定情報を手動で追加することもできます。設定情報は、新しく作成されたプロジェクトのプランニングや、既存のプロジェクトの予測の際に、デフォルトとして使用されます。ここで指定される仮定はエンティティ・レベルで入力され、エンティティにプロジェクトが作成されると、プランニングの開始時に開始点として、これらの仮定が使用されます。

仮定:

- 割引プロセス
- 割引係数
- プロジェクト・レベルの事前定義済の負債上限
- 平均借入費用
- エンティティに適用可能な税金
- エンティティの間接、一般および管理支出をプロジェクトに配分するための事前定義済のルール
- すべての会社間プロジェクトおよびエンティティの設定要件
- プロジェクト周辺のKPIに定義される限度
- 予測、間接支出、およびプロジェクト・キューブのロールアップのための、一括レベルでのデータ処理のルール

「プロジェクト管理」タスク・リストのタスク

1. 割引率および税率の仮定の値を入力します。

[45ページの割引率および税率の設定](#)を参照してください。

2. ベンダー別の標準の材料レートを設定します。

[46ページのベンダー別の標準の材料レートおよびその他レートの設定](#)を参照してください。

3. 加重の定義および条件の確認など、投資条件を設定します。

[46ページの投資条件の設定](#)を参照してください。

4. 間接費と一般および管理費用の仮定など、諸経費仮定を入力します。

[48ページの諸経費仮定の入力](#)を参照してください。

5. 労務、資産および資金調達要求の承認ステータスを設定します。

[51ページの承認ステータスの設定](#)を参照してください。

6. プロジェクトをインポートし、アプリケーションをリフレッシュします。

[51ページのプロジェクトのインポート](#)を参照してください。

7. インポートされたプロジェクトを計算します。

[51ページのインポートしたプロジェクトの計算](#)を参照してください。

8. プロジェクトのKPIを設定します。

[52ページのプロジェクトのKPIの設定](#)を参照してください。

9. プロジェクトの会社間パートナーを追加し、会社間調整を確認します。

[54ページの内部取引](#)を参照してください。

10. ベース予測データを準備します。

[57ページのベース予測データの準備](#)を参照してください。

「プロジェクト管理」タスク・リストの表示

▶ 「プロジェクト管理」タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。

[35ページのProject Financial Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。

3. 「プロジェクト管理」を展開します。

4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」

をクリックします。

割引率および税率の設定

割引率方式が定義され、方式に基づいて効果的な割引率を決定するために必要な情報が示されます。また、エンティティの税率の詳細、および、エンティティ・レベルの負債比率や借入費用などのその他の重要な係数も示されます。負債比率を入力すると、プロジェクトで許可される負債の限度を定義するのに使用でき、借入費用は、平均負債コストを示す際に役立ちます。これらの制限によって、ユーザーが、提案されたプロジェクトを計画できます。これらの比率は、プロジェクト・レベルで定義されない場合、Project Financial Planningで作成されたすべての新規プロジェクトのデフォルトになります。入力した詳細は、プロジェクトに対して後で上書きできます。

有効な割引率は、次の勘定科目に影響します:

- 割引係数
- キャッシュ・フローの現在価値(PV)
- 正味現在価値(NPV)

有効な割引率の計算方法の詳細は、[52ページの正味現在価値\(NPV\)](#)のNPVについての説明を参照してください。

▶ エンティティの割引率および税率の詳細を入力するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストの下で、「割引率および税率の設定」を起動します。

[45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「9.0 グローバル割引率および税率の仮定」フォームに入力します。

ベンダー別の標準の材料レートおよびその他レートの設定

ベンダー別のすべての標準の材料レートを定義し、ベンダーを選択するプロジェクト管理者に必要な情報を提供します。ベンダー別の標準の材料レートは、このフォームで定義する必要があります。レートがプロジェクト・レベルで定義されていない場合、「ベンダーなし」交差で標準の材料レートが取得されます。

▶ 標準の材料レート詳細を入力するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストで、「標準の材料レートの設定」を起動します。
2. ページ・ディメンションで「ベンダー」を選択し、9.1 ベンダー別標準の材料レートの仮定フォームに入力します。



注:

注意: このフォームでは標準材料リストが表示されます。

投資条件の設定

管理者は、与えている加重によってプロジェクトをスコアリングするために、詳細な財務係数と戦略係数について投資条件を定義します。

企業の戦略計画および目的を考慮して、プロジェクトをスコアリングするためのこれらの加重は、組織レベルで定義されます。これは、企業レベルで定義されたパラメータに基づいて、プロジェクトのパフォーマンスに影響を与える係数を決定するのに役立ちます。

プロジェクトのスコアリングの詳細は、[222ページのプロジェクト・スコアの比較](#)を参照してください。

▶ 投資条件を設定するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストの下で、「投資条件の設定」を起動します。

[45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「投資条件の設定」複合フォームに入力します。

オンザフライでの名前付きメンバーの追加に対するプロジェクト・ディメンションの有効化

このタスクを実行すると、アプリケーション内で意味のあるメンバー名を指定できます。名前付きのメンバーをオンザフライで追加すると、キューブのリフレッシュを実行せずにいくつでもメンバーを追加できます。これは、オンザフライで新しく追加されたメンバーのセキュリティの設定にも役立ちます。メンバーが追加したユーザーのみが、メンバーに対するフル・アクセス権を付与され、他のユーザーは明示的に割り当てられないかぎり、アクセス権は付与されません。

▶ プロジェクト・ディメンションのメンバーをオンザフライで設定するには:

1. 「ナビゲート」、「アプリケーション」、「**Planning**」の順に選択し、アプリケーションを選択します。
2. 左側のペインで、「ディメンション」リストを展開します。
3. 「ディメンション」タブで、ディメンション・ドロップダウンに移動し、「プロジェクト」を選択します。
4. リストを展開して「プロジェクト合計」、次に「すべてのプロジェクト」、さらに「新規プロジェクト」にナビゲートし、次のいずれかを選択します:

- ・ 新規契約プロジェクト
 - ・ 新規資本プロジェクト
 - ・ 新規間接プロジェクト
5. ツール・リストから



をクリックします。

- ・ 「動的な子に対して使用可能」は、デフォルトで有効です。



注:

Project Financial Planning機能を有効にするには、この設定を変更しないでください。

- ・ 動的な子の数では、デフォルトの値は100です。これは、100個の新しいプロジェクトを追加できることを示します。



注:

正しい前提条件の詳細を指定していることを確認してください。必要に応じて、「保存」をクリックする前に設定を変更できます。

- ・ 「メンバー作成者に付与されたアクセス権」では、デフォルトで「書込み」が選択されます。



注:

Project Financial Planning機能を有効にするには、この設定を変更しないでください。

6. 「保存」をクリックします。

オンザフライでの名前付きメンバーの追加に対するバージョン・ディメンションの有効化

このタスクを実行すると、アプリケーション内で意味のあるメンバー名を指定できます。名前付きのメンバーをオンザフライで追加すると、キューブのリフレッシュを実行せずにいくつでもメンバーを追加できます。これは、オンザフライで新しく追加されたメンバーのセキュリティの設定にも役立ちます。メンバーが追加したユーザーのみが、メンバーに対するフル・アクセス権を付与され、他のユーザーは明示的に割り当てられないかぎり、アクセス権は付与されません。

▶ バージョン・ディメンションのメンバーをオンザフライで設定するには:

1. 「ナビゲート」、「アプリケーション」、「**Planning**」の順に選択し、アプリケーションを選択します。
2. 左側のペインで、「ディメンション」リストを展開します
3. 「ディメンション」タブでディメンション・ドロップダウンに移動し、「バージョン」を選択します。
4. リストを展開し、「バージョン」、次に「**仮定(What-if)**」にナビゲートします。

5. ツール・リストから



をクリックします。

- ・「動的な子に対して使用可能」は、デフォルトで有効です。



注:

Project Financial Planning機能を有効にするには、この設定を変更しないでください。

- ・動的な子の数では、デフォルトの値は100です。これは、100個の新しいプロジェクトを追加できることを示します。



注:

正しい前提条件の詳細を指定していることを確認してください。必要に応じて、「保存」をクリックする前に設定を変更できます。

- ・「メンバー作成者に付与されたアクセス権」では、デフォルトで「書込み」が選択されます。



注:

Project Financial Planning機能を有効にするには、この設定を変更しないでください。

6. 「保存」をクリックします。

諸経費仮定の入力

諸経費は、ジョブの実行や継続して事業が機能するために必要ですが、明確にプロジェクトによるものとすることができない支出です。

諸経費は、次のカテゴリに分けられます:

- ・ 間接費
- ・ 一般および管理費用

間接費は、ジョブには必要ですが、契約に割り当てることは困難です。プロジェクトへの費用は、間接費率(ICR)に基づいて割り当てられ、ICRは、異なる費用のタイプに設定できます。プロジェクト管理者は、間接費プールと各諸経費ライン・アイテムの配賦基準を設定してから、ICRを指定します。

Project Financial Planningには、次の間接費プールのカテゴリがあります:

- ・ 労務諸経費
- ・ オンサイト労務諸経費
- ・ オフサイト労務諸経費
- ・ エンジニアリング諸経費
- ・ 製造諸経費
- ・ 材料諸経費
- ・ 情報システム諸経費
- ・ トレーニング諸経費
- ・ 付帯諸経費
- ・ 共通諸経費プール
- ・ 設備配賦

Project Financial Planningには、間接費仮定と一般および管理費用仮定の、次の配賦基準オプションがあります:

- ・ 合計直接労務費
- ・ 合計直接労務時間
- ・ 合計直接材料費
- ・ 合計工数
- ・ 直接費合計
- ・ 合計面積
- ・ 合計機械時間
- ・ 付加価値費用入力
- ・ 合計オンサイト労務費
- ・ 合計オフサイト労務費
- ・ 合計オンサイト労務時間
- ・ 合計オフサイト労務時間

一般および管理費用は、企業全体に関連しています。これらのコストは事業の経営に必要ですが、広告、会費やサブスクリプション、企業の役員に対する労務、法的コストなど、特定のジョブやプロジェクトに割り当てられません。一般および管理費用は、一般および管理費用レート(GACR)および配賦基準に基づいてプロジェクトに割り当てられています。

Project Financial Planningでは、1つのプロジェクトの一般および管理費用プールのカテゴリを提供します: **企業の一般および管理**

▶ エンティティの諸経費仮定を入力するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストの下で、「諸経費仮定の入力」を起動します。

[45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「諸経費仮定の入力」複合フォームを完了します。

Project Financial Planningには、間接費と一般および管理の仮定を入力するための複数のライン・アイテムがありますが、該当しない場合は、それらのすべてを使用する必要はありません。必要に応じて、さらにライン・アイテムを追加できます。費用プールを追加するには、スマート・リストにプールを追加します。配賦基準を追加するには、スマート・リストを更新し、諸経費の計算に新規促進要因を組み込みます。

3. **間接費仮定の入力**フォームから、ショートカット・メニューを使用して、間接費を計算します。

[50ページの間接費の計算](#)を参照してください。

4. **一般および管理費用仮定の入力**フォームから、ショートカット・メニューを使用して、すべてのプロジェクトの一般および管理費用を計算します。

[51ページの一般および管理費用の計算](#)を参照してください。



注:

「諸経費の計算」ルールでは、すべての諸経費が計算されます。



注:

仮定が変更された場合、またはデータがアプリケーションに入力またはロードされた後に、計算を実行する必要があります。

間接費の計算

このルールは、入力した事前定義済みのルールや仮定に基づいて、エンティティのすべてのプロジェクトの間接支出を計算します。計算はデータを含むプロジェクトにのみ影響します。プロジェクトのバッチ・ルールとして定期的にこのルールを実行するか、トランザクション・システムからプロジェクトに情報をロードした後でこのルールを実行します。

▶ 間接費を計算するには:

1. 「諸経費仮定の入力」複合フォームを開きます。

[48ページの諸経費仮定の入力](#)を参照してください。

2. **間接費仮定の入力**フォームに入力します。

3. フォームを右クリックし、「**間接費の計算**」を選択します。

一般および管理費用の計算

このルールは、入力した事前定義済みのルールや仮定に基づいて、エンティティのすべてのプロジェクトの一般および管理支出を計算します。仮定レートが変更された場合、計算は、エンティティのすべてのプロジェクトに影響します。計算はデータを含むプロジェクトにのみ影響します。プロジェクトのバッチ・ルールとして定期的にこのルールを実行するか、トランザクション・システムからプロジェクトに情報をロードした後でこのルールを実行します。

▶ 一般および管理費用を計算するには:

1. 「諸経費仮定の入力」複合フォームを開きます。
[48ページの諸経費仮定の入力](#)を参照してください。
2. 一般および管理費用仮定の入力フォームに入力します。
3. フォームを右クリックし、「一般および管理の計算」を選択します。

承認ステータスの設定

このタスクでは、リソース、資産または財務マネージャの承認を最初に得ることなく、プロジェクトを直接承認できるかどうかを設定できます。自動承認が「はい」に設定されている場合、リソース、資産または財務マネージャの承認なしで、プロジェクトを承認できます。自動承認が「いいえ」に設定されている場合、プロジェクトを承認する前に、リソース、資産または資金調達承認が必要になります。

▶ 承認ステータスを設定するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストの下で、「承認設定」を起動します。
[45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「承認設定」フォームで、次のライン・アイテムの承認設定を選択します:
 - 自動承認 - 労務要請
 - 自動承認 - 資産要請
 - 自動承認 - 資金要求

プロジェクトのインポート

管理者は、トランザクション・システムからアプリケーションのメタデータおよびデータを定期的に更新できます。メタデータの更新後、データの更新前に、アプリケーションでデータベースのリフレッシュを実行する必要があります。Project Financial Planningでは、データおよびメタデータをアプリケーションにインポートするために使用できる、インポート・ユーティリティおよびサンプル・テンプレート・ファイルが提供されます。提供されるインポート・ユーティリティおよびサンプル・テンプレート・ファイルの詳細は、[32ページのメタデータとデータのロード](#)を参照してください。

インポートしたプロジェクトの計算

実績データのインポート後、このタスクを実行します。CalculateImportedProjectsビジネス・ルールでは、選択したプロジェクトについて、プロジェクトの支出、収益、メトリック、スコア、財務諸表、およびEVMメジャーが計算されます。データは「プロジェクト合計」に集約されます。

▶ インポートされたプロジェクトを計算するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストの下で、インポートされたプロジェクトの計算を起動します。
[45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. CalculateImportedProjectsビジネス・ルールを**起動**します。
3. 「**起動**」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

プロジェクトのKPIの設定

管理者はプロジェクトのKPI上限と下限を定義します。Project Financial Planningでは、財務および戦略のKPIのセットが提供されますが、要件に基づいてKPIを追加できます。KPIを追加した場合、対応する検証ルールが追加されていることを確認してください。

Project Financial Planningでは、次のキー・パフォーマンス・インディケータを示します:

- NPV
- ROI
- 回収期間(年)
- 福利厚生費用比率
- 生涯のための投資

▶ プロジェクトのKPIを設定するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストの下で、「プロジェクトのKPIの設定」を起動します。
[45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「**1.0 KPIの設定**」フォームに入力します。

プロジェクト・キャッシュ・フロー、有効な割引率、および割引係数などの正味現在価値(NPV)の説明は、[52ページの正味現在価値\(NPV\)](#)を参照してください。

正味現在価値(NPV)

正味現在価値(NPV)は、投資やプロジェクトがどの程度の値を組織に追加するかを示すインディケータです。これは、現在の値に割り引かれた、年間のすべての正味キャッシュ・フローの合計として計算されます。NPVは、インフレおよび利益を考慮して、現在のドルの価値と将来のその同じドルの価値を比較します。予想されるプロジェクトのNPVが正数の場合、プロジェクトは受け入れられます。ただし、NPVが負数の場合、キャッシュ・フローも負数になるため、プロジェクトは拒否される可能性があります。

各月のキャッシュ・インフロー/キャッシュ・アウトフローが割り引かれ、キャッシュ・フローの現在価値(PV)が計算されます。NPVはすべての月のキャッシュ・フローのPV合計です：

$$\frac{R_t}{(1+i)^t}$$

t は、キャッシュ・フローの時間です。 i は、割引率(金融市場での投資によって得られる利益の比率で、同様にリスクも伴う)です。 R_t は、時間 t における正味キャッシュ・フロー(インフローからアウトフローを差し引いたキャッシュの合計)です。

Project Financial Planningのコンテキスト内では、次のようになります(斜体のメンバーは、実際のProject Financial Planningの勘定科目メンバーです)：

$R_t = t$ で示される年間のプロジェクト・キャッシュ・フロー

$I =$ 有効な割引率

$(1+i)^t =$ 割引係数

$R_t / (1+i)^t =$ キャッシュ・フローのPV (キャッシュ・フローの現在価値)

$t =$ プロジェクト開始年から現在の年のオフセット

NPVの計算は、前述の勘定科目メンバーの変更の影響を受けます。これらのメンバーの変更がNPVにどのように影響を与えるかの詳細な説明は、次の各項に示しています。

プロジェクト・キャッシュ・フロー

プロジェクト・キャッシュ・フローは、その年のプロジェクトに関連付けられた正味キャッシュ・フローです。計算：

プロジェクト・キャッシュ・フロー = 現金のソース - 現金の流出

Project Financial Planningには、勘定科目またはプロジェクトのキャッシュ・フロー発生を示す方法があります。キャッシュ・フロー発生はキャッシュ・フローに影響を与えます。Project Financial Planningでは、キャッシュ・フローに対する勘定科目の影響について、様々な選択肢がありますが、一部には、キャッシュ・フローについて一般的な営業経費を仮定する必要があります。たとえば、給与支出などは、給与が支払われる月のキャッシュ・アウトフローとして仮定します。

ただし、NPVの計算では、プロジェクト・キャッシュ・フローを割り引いて、キャッシュ・フローの現在価値を取得する必要があります。



注:

プロジェクトの収益/支出またはプロジェクトの税率(あるいはその両方)の変更は、NPVの値に影響します。

有効な割引率

有効な割引率の計算方法:

- 直接 - 割引率が有効な割引率になります。割引率の値を指定します。
- CAPM - 有効な割引率は、次の式を使用して計算されます:

$$\text{有効な割引率} = ((\text{無リスクの収益} + (\text{ベータ} * \text{市場リスク割増額})) * (1 - \text{負債比率}) + (\text{借入費用} * (1 - \text{税率}) * \text{負債比率}))$$



注:

有効な割引率の変更は、NPVの値に影響します。

割引係数

割引係数は、すべての将来のキャッシュ・フローの値を現在の値に割り引くのに使用されます。

内部取引

サブピック

- [会社間パートナーシップについて](#)
- [会社間プロジェクトを管理するためのプロセス](#)
- [会社間パートナーの関係の確立](#)
- [会社間調整の確認](#)
- [内部取引の制限](#)

会社間パートナーシップについて

会社間パートナーシップは、作業の範囲が、プロジェクトを完了するために、プロジェクトで動作するエンティティを複数必要とする場合に発生します。会社間パートナーシップは、プロジェクト作業を割り当て、プロジェクト全体の実行に責任を持つ所有エンティティ、および、所有エンティティが指定したタイムライン内でプロジェクト作業を完了するサービス・プロバイダ・エンティティで構成されます。サービス・プロバイダ・エンティティは、所有エンティティに、値上げがある場合もない場合もプロジェクトで発生した支出を請求します。これらの支出に対する払戻しは、サービス・プロバイダへの会社間収益とみなされ、所有エンティティの会社間支出となります。企業レベルでは、これらの会社間費用は消去されます。

「Project Financial Planning」では、契約プロジェクト、資本プロジェクト、および間接プロジェクトのすべてのタイプの会社間パートナーシップをサポートしています。

会社間プロジェクトを管理するためのプロセス

会社間パートナーの関係を設定できるのは管理者のみです。プロジェクト・マネージャは、管理者に、会社間パートナーをプロジェクトに追加すること、およびサービス・プロバイダであるエンティティを指定することを要求する必要があります。設定後に、サービス・プロバイダは、支出をプランしてから、所有エンティティからの払戻し条件を定義します。サービス・プロバイダが払戻し条件を定義すると、会社間収益を計算できます。プロジェクト所有者の会社間支出は自動的に計算され、会社合計レベルでは、会社間収益および経費が消去されます。アプリケーションで提供されるフォームを使用して、会社間消去を検証できます。

会社間パートナーの関係の確立

サブトピック

- ・ [会社間パートナーの追加](#)
- ・ [会社間パートナーの削除](#)

会社間パートナーの追加

管理者は、サービス・プロバイダとして、会社間パートナーをプロジェクトの所有エンティティに追加できます。会社間パートナーを追加する前に、プロジェクトのフォームに所有エンティティのプロジェクトを作成します。

▶ 会社間パートナーをプロジェクトに追加するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストに移動します。

[45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「内部取引」を展開します。
3. 「会社間パートナーの追加」を起動します。
4. 「1.8 会社間管理」フォームを確認します。
5. フォームを右クリックし、「会社間パートナーの追加」を選択します。
6. 「会社間パートナーの追加」で、会社間パートナーとして追加するサービス・プロバイダ・エンティティを入力します。



注:

パートナー・エンティティは、所有者エンティティと同じにすることも、所有者エンティティの子にすることもできません。

・ 説明

- ・ 「プロジェクト開始日」/「プロジェクト終了日」 - 管理者はパートナー・プロジェクトの開始日と終了日を変更できます。日付が指定されていない場合、パートナー・プロジェクトに所有プロジェクトの開始日と終了日が使用されます。
- ・ 会社間支出を資産計上しますか? - 会社間支出を所有エンティティに資産計上するかどうかを示します。「いいえ」(デフォルト)または「はい」を選択します。

7. 「追加」をクリックします。

プロジェクト所有者が「プロジェクト・サービス・プロバイダ」に設定された「1.8 会社間管理」フォームに、パートナー・エンティティが追加されます。

会社間パートナーの削除

管理者は、会社間パートナーをプロジェクトから削除できます。パートナーを削除するために使用するルールでは、プロジェクトのパートナー・エンティティからすべてのデータを削除します。

▶ 会社間パートナーをプロジェクトから削除するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストに移動します。

45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「内部取引」を展開します。
3. 「会社間パートナーの追加」を起動します。
4. 「1.8 会社間管理」フォームを確認します。
5. フォームを右クリックし、「会社間パートナーの削除」を選択します。
6. 会社間パートナーとして削除するエンティティを入力します。
7. 「削除」をクリックします。

「1.8 会社間管理」フォームからパートナー・エンティティが削除されます。

会社間調整の確認

管理者は、プロジェクトの所有エンティティとサービス・プロバイダ・エンティティとの間の年レベルの会社間調整を確認できます。

▶ 会社間調整を確認するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストに移動します。

45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「内部取引」を展開します。
3. 「会社間調整の確認」を起動します。

内部取引の制限

- 会社間パートナーは、所有エンティティの基本通貨でのみ予算が許可されます。パートナーのエンティティと所有エンティティ間の為替は、このリリースではサポートされません。
- 会社間のプロジェクトの場合、プロジェクト分類およびプロジェクト・タイプは(所有エンティティ・レベルの分類およびタイプに関係なく)常に、それぞれ「内部契約」および「原価加算」となります。

ベース予測データの準備

Project Financial Planningでは、実績データおよびプラン・データを特定の予測バージョンにコピーすることにより、ベース予測データの準備を支援します。保留中の作業やリソース可用性など、その他の係数を考慮することにより、この自動処理で準備されるベース予測データを微調整できます。シナリオの開始期間と終了期間または開始年と終了年を設定することにより、実績データを読み取り専用に変更できます。予測は、プロジェクトの上位レベルまたは詳細な割当てレベルで発生します。

前提条件

- 承認された既存のプロジェクトのプランは、予測/最終で使用可能である必要があります。予測/最終は、Project Financial Planningを使用して開始/承認されたプロジェクトの場合、自動的に移入されます。それ以外の場合は、承認されたプランを予測(シナリオ)/最終(バージョン)にインポートする必要があります。予測/最終プロパティのすべてのプロジェクトが使用可能である必要があります。ただし、リソース(労務、装置、材料)割当て詳細はオプションです。支出/収益プランを割当て詳細ではなく、勘定科目レベルでインポートできます。
- 既存のプロジェクトの実績を実績/最終にインポートする必要があります。実績には、次のプロジェクト・プロパティが含まれている必要があります。

- プロジェクト開始日
- プロジェクト分類
- プロジェクト・ステータス
- プロジェクト所有者
- 収益認識
- 収益キャッシュ・フロー発生
- プロジェクト・マネージャ
- プロジェクト顧客名
- プロジェクト・タイプ
- 収益(Y/N)

これらのプロパティの一部は予測/最終で使用可能ですが、実績シナリオの値と異なる場合があります。リソース(労務、装置、材料)割当て詳細/月間労務時間などはオプションです。リソース割当て詳細がインポートされている場合、割当て終了日はオプションです(リソースがプロジェクトの割当てを実際に完了するまで使用できません)。支出/収益実績を割当て詳細ではなく、勘定科目レベルでインポートできます。

- 各インポート後に集約を実行する必要があります。

割当て詳細付きで予測データを準備

このタスクでは、プロジェクトの支出と収益を詳細なリソース・レベルで予測するためのデータを準備するのに役立つ、PrepareDetailForecastBaseDataビジネス・ルールを起動します。

このビジネス・ルールを起動すると、次のアクションが実行されます:

- 「前のFCST」予測バージョンにある既存のデータを削除します。

- 「**最終**」予測バージョンからデータをコピーし、それを「**前のFCST**」予測バージョンに移動します。
- 指定された期間について、詳細データ(従業員、資産および材料の割当てなど)を「**最終**」実績バージョンからFORECAST VERSION予測バージョンにコピーします。
- 予算サイクルの残りについて、割当て詳細付きデータを「**最終**」プラン・バージョンからFORECAST VERSION予測バージョンにコピーします実際にコピーされたデータは、影響は受けません。
- グローバル仮定をPLAN VERSIONプラン・バージョンからFORECAST VERSION予測バージョンにコピーします

▶ 割当て詳細付きでベース予測データを準備するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストに移動します。

45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「ベース予測データの準備」を展開します。
3. 「割当て詳細付きで予測データを準備」を起動します。
4. PrepareDetailForecastBaseDataビジネス・ルールを起動します。
5. PrepareDetailForecastBaseDataでは、すべての要素の値が選択されていることを確認します。
6. 「起動」をクリックします。

割当て詳細なしで予測データを準備

このタスクでは、プロジェクトの支出と収益を上位レベルで予測するためのデータを準備するのに役立つ、PrepareHighLevelForecastBaseDataビジネス・ルールを起動します。割当て詳細はコピーされません。

このビジネス・ルールを起動すると、次のアクションが開始されます:

- 「**前のFCST**」予測バージョンにあるデータを削除します
- 「**最終**」予測バージョンからデータをコピーし、それを「**前のFCST**」予測バージョンに移動します。
- 上位レベルのデータを「**最終**」実績バージョンからFORECAST VERSION予測バージョンにコピーします
- 予算サイクルの残りについて、上位レベルのデータを「**最終**」プラン・バージョンからFORECAST VERSION予測バージョンにコピーします実際にコピーされたデータは、影響は受けません。
- グローバル仮定をPLAN VERSIONプラン・バージョンからFORECAST VERSION予測バージョンにコピーします

▶ 割当て詳細なしでベース予測データを準備するには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストに移動します。

45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「ベース予測データの準備」を展開します。
3. 「割当て詳細なしで予測データを準備」を起動します。
4. PrepareHighLevelForecastBaseDataビジネス・ルールを起動します。
5. PrepareHighLevelForecastBaseDataでは、すべての要素の値が選択されていることを確認します。
6. 「起動」をクリックします。

予測データのクリア

このタスクでは、選択した「予測バージョン」からデータを削除するClearForecastDataビジネス・ルールを起動します。

▶ 予測データをクリアするには:

1. 「プロジェクト管理」タスク・リストに移動します。

[45ページの「プロジェクト管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「ベース予測データの準備」を展開します。
3. 「予測データのクリア」を起動します。
4. ClearForecastDataビジネス・ルールを起動します。
5. **ClearForecastData**では、すべての要素の値が選択されていることを確認します。
6. 「起動」をクリックします。

4

既存のプロジェクトの管理

この項の内容:

プロジェクトの管理について	61
既存のプロジェクトを管理するためのプロセス	61
「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの表示	61
「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストのタスク	62
プロジェクトのパフォーマンスの確認	62
既存のプロジェクトの確認	62
「プロセスの更新」タスクの実行	65
プロジェクトの確認	100
プロジェクト資金調達の確認	106
承認のためのプランの送信	109

プロジェクトの管理について

Project Financial Planningでは、支出、スケジュール、パフォーマンスの実績と予算が比較され、プロジェクトの遅延を予測するツールが提供されます。これにより、マネージャは労務、装置、材料および収益のベースになる仮定を変更し、プロジェクトの財務見通しを再計算できます。

既存のプロジェクトを管理するためのプロセス

プロジェクト管理アクティビティを実行する前に、プロジェクトと実績データを各種ソース・システムからモデルにロードする必要があります。プロジェクトをロードした後、プロジェクト・マネージャはプロジェクトのパフォーマンスの概要を使用して、主要なプロジェクト促進要因に関してプロジェクトのパフォーマンスを確認できます。概要には、財務的な観点からのプロジェクトのパフォーマンスのスナップショットが表示されます。また、プロジェクト・マネージャには、対処が必要なプロジェクトに関する問題のクイック・ビューも用意されています。これにより、プロジェクト・マネージャはリソースの再編成、装置の変更、支出の再予測、資金の要求など、プロジェクトの主要な要素の仮定を更新できます。

資本プロジェクト、契約プロジェクト、間接プロジェクトを管理するプロセスはほぼ同じです。重要な違いは、資本プロジェクトの資産価値がCIP (工事中)資産リストにリストされるという点です。このため、資産マネージャはこれらの資産の詳細を指定し、他のプロジェクトの標準資産として使用できます。

「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの表示

- ▶ プロジェクト管理タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。
2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。
3. 「既存のプロジェクトの管理」を展開します。
4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」
をクリックします。

「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストのタスク

- [62ページのプロジェクトのパフォーマンスの確認](#)
- [62ページの既存のプロジェクトの確認](#)
- [65ページの「プロセスの更新」タスクの実行](#)
- [100ページのプロジェクトの確認](#)
- [106ページのプロジェクト資金調達の確認](#)
- [109ページの承認のためのプランの送信](#)

プロジェクトのパフォーマンスの確認

プロジェクト概要では、キー・メジャーに応じてプロジェクトのパフォーマンスの高度なスナップショットが示されます。これらのメジャーには、プロジェクト差異分析、財務実績、EVMパフォーマンス・メジャーおよびパフォーマンス・トレンドが含まれます。この概要を利用して、プロジェクト・マネージャは、プロジェクトがうまくいっている箇所と遅れている箇所を把握できます。プロジェクト概要は対話形式のフォームであり、プロジェクト・マネージャは詳細を掘り下げて、注意が必要な領域や予測を更新すべき箇所を確認できます。

▶ プロジェクトのパフォーマンスを確認するには:

1. 「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの下で、「プロジェクトのパフォーマンスの確認」を起動します。
2. プロジェクト概要を確認します。

このフォームには、プロジェクトの主要なパフォーマンス領域の大まかな概要が表示されます。

既存のプロジェクトの確認

サブトピック

- [プロジェクト終了日の変更](#)
- [プロジェクト・ステータスの変更](#)
- [プロジェクトの移動](#)

このタスクでは、プロジェクトの財務および財務以外の詳細を確認できます。プロジェクト・マネージャは、勘定科目レベルでプロジェクトの差異を確認して、プロジェクトの財務見通しを確認できます。

▶ 既存のプロジェクトを確認するには:

1. 「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの下で、「既存のプロジェクトの確認」を起動します。
2. 「既存のプロジェクトの確認」複合フォームを確認します。

フォームの上部を使用すると、既存のプロジェクト詳細を確認できます。フォームの下部には、次の財務上の影響情報が表示されます:

- プロジェクト差異の確認
 - EVMメジャーの確認
 - 損益計算書への影響
 - キャッシュフローへの影響
 - 存続期間KPI
 - 資金要求
 - 追加の詳細
3. フォームの上部から、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクト・ステータスの変更、プロジェクトの移動、支出プランニングの実行、資金調達の実行、および承認のためのプランの送信を行います。



注:

ショートカット・メニューを使用して別のフォームを表示するか、またはルールを起動してプロジェクトの計算を実行します。「支出プランニング」および「収益プランニング」セクションからはサポート・フォームに移動して、仮定を更新したり、ルールを実行してプロジェクトの収益や支出を再計算できます。

支出プランニングの詳細は、[66ページのプロジェクト支出の確認](#)を参照してください。収益プランニングの詳細は、[87ページのプロジェクト収益の確認\(契約プロジェクトのみ\)](#)を参照してください。

4. フォームの下部からショートカット・メニューを使用して、次のタスクを実行します:
 - **EVMメジャーの確認**タブから、EVMメジャーを計算します。[221ページのEVMメジャーの計算](#)を参照してください。
 - 「**損益計算書への影響**」および「**キャッシュフローへの影響**」タブから、プロジェクトを計算します。[51ページのインポートしたプロジェクトの計算](#)を参照してください。

- ・ 存続期間KPIタブから、企業目標を確認し、プロジェクト・メトリックを計算します。105ページの企業目標の確認および 105ページのプロジェクト・メトリックの計算を参照してください。
- ・ 「資金要求」タブから、資金要求を追加するか取り消します。108ページの新規資金要求の追加および 108ページの資金要求の取消を参照してください。

プロジェクト終了日の変更

▶ プロジェクト終了日を変更するには:

1. 「既存のプロジェクトの確認」複合フォームを開きます。
2. フォーム上のプロジェクトを右クリックして、プロジェクト終了日の変更を選択します。
3. 「実行時プロンプト」ダイアログ・ボックスの「提案されたプロジェクト終了日」で、カレンダー・アイコンを使用して日付を選択します。
4. 「OK」をクリックします。

プロジェクト・ステータスの変更

▶ プロジェクト・ステータスを変更するには:

1. 「既存のプロジェクトの確認」複合フォームを開きます。
2. 「02 既存のプロジェクト詳細」フォームを右クリックして「プロジェクト・ステータスの変更」を選択し、次のいずれかのオプションを選択します:
 - ・ プロジェクトのアクティブ化 - プロジェクトをアクティブ化します
 - ・ プロジェクトの承認 - プロジェクトを承認できるように、プロジェクトのステータスを「未承認」から「アクティブ」に設定し、プロジェクト・データを現在のシナリオおよびバージョンから「予測」および「最終」にコピーします。
 - ・ プロジェクトを保留にする - プロジェクトが延期されている場合、または保留にする必要がある場合
 - ・ プロジェクトを閉じる - プロジェクトが完了した場合、またはプロジェクトを停止または取り消す場合
3. オプション: ダイアログ・ボックスでプロジェクトを指定し、変更に関するコメントを入力します。
4. 「OK」をクリックします。



注:

このタスクを実行できるのは、プロジェクトを保留にできる権限または閉じる権限を持つユーザーのみです。

プロジェクトの移動

このタスクでは、選択したプロジェクトをあるバージョンから他のバージョンに移すことができます(「作業中」から「最終」など)。選択したプロジェクトはソース・バージョンから削除されて、宛先バージョンに移されます。

たとえば、エンティティ・レベルの財務が「提案済」または「承認済」のプロジェクトのみを反映するように、ステータスが「保留」または「未承認」のプロジェクトを作業中バージョンから移動できます。

▶ プロジェクトを移動するには:

1. 「既存のプロジェクトの確認」複合フォームを開きます。
2. 「.02 既存のプロジェクト詳細」フォームを右クリックして、「プロジェクトの移動」を選択します。
3. 「プロジェクトの移動」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します。
 - ・ バージョンの入力 - 移動元のバージョン。
 - ・ プロジェクトの入力 - プロジェクトを選択します。
 - ・ 宛先バージョン - 移動先のバージョン。
4. 「OK」をクリックします。



注:

このタスクを実行できるのは、プロジェクトを移動する権限を持つユーザーのみです。



注:

複数のプロジェクトを同時に移動できます。

「プロセスの更新」タスクの実行

サブトピック

- プロジェクト支出の確認
- プロジェクト収益の確認(契約プロジェクトのみ)

「プロセスの更新」タスク・リストを使用して、プロジェクト・マネージャはプロジェクトの支出および収益コンポーネントを管理できます。

プロジェクト支出の確認

サブピック

- [労務要請の確認](#)
- [装置要請の確認](#)
- [材料およびその他要件の確認](#)
- [プロジェクト支出の確認](#)

「プロジェクト支出」フォームを使用すると、プロジェクトの支出コンポーネントの詳細を確認できます。

▶ 既存のプロジェクトの支出を確認するには:

1. 「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの下で、「プロセスの更新」を展開します。
2. 「プロジェクト支出」を起動します。
3. 「プロジェクト支出」フォームから、プロジェクト支出仮定を管理し、プロジェクト支出を確認します。

労務要請の確認

サブトピック

- ・ 労務割当ての追加
- ・ 労務割当ての削除
- ・ プロジェクト労務の計算
- ・ 諸経費の計算
- ・ プロジェクト支出の計算
- ・ 割当ての変更
- ・ 標準の時間当たり費用の表示
- ・ ベンダー別労務支出の確認

「労務要請」タブから、プロジェクト・マネージャは労務割当てを調整できます。労務時間の増減、プロジェクトへのリソースの追加、割当て時間フレームの変更などを行うことができます。変更は、プロジェクトの改訂済労務支出合計に反映されます。

このタスクでは、ジョブとスキルセットに基づいて、プロジェクトの労務リソース要件を登録します。

- ▶ 既存のプロジェクトの労務要請を確認するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
 2. 「労務要請」タブを確認します。
 3. 「労務要請」タブから、ショートカット・メニューを使用して、労務割当ての追加および削除、プロジェクト労務の計算、諸経費とプロジェクト支出の計算、割当ての変更、および標準の1時間当たり費用の表示を行います。

労務割当ての追加

このタスクでは、プロジェクトに労務割当てを追加します。



注:

ベンダーの労務割当てを追加するには、「ページ・ディメンション」ドロップダウンからベンダーを選択し、右クリックしてフォームで労務を追加します。このオプションは、アプリケーションでベンダーが使用可能である場合のみ、適用されます。

- ▶ 既存のプロジェクトに労務割当てを追加するには:
 1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
 2. ページ・ディメンションで「ベンダー」を選択します。

このオプションは、アプリケーションでベンダーが有効になっている場合にのみ使用可能です。
 3. 「労務要請」フォームを右クリックし、「労務割当ての追加」を選択し、次のいずれかのオプションを選択します:
 - ・ 宛先契約プロジェクト
 - ・ 宛先間接プロジェクト
 - ・ 宛先資本プロジェクト
 4. 「労務割当ての追加」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します:
 - ・ ジョブの選択 - プロジェクトに必要なジョブのタイプ。ジョブ・ディメンションはカスタマイズできません。19ページのジョブを参照してください。

- ・ **ベンダーの入力** - ベンダー情報を入力します。

このオプションは、アプリケーションでベンダーが有効になっている場合にのみ使用可能です。

- ・ **人数の入力** - 作業を完了するのに必要なリソースの数。1を超える値を入力すると、時間が計算されます。
(人数x労務時間)
- ・ **スキル・セットの入力** - ジョブの実行に必要なスキル。このフィールドは参照専用で、労務計算には影響しません。スマート・リストにメンバーを追加して、このフィールドをカスタマイズできます。スマート・リストに値を追加しても、ビジネス・ルールには影響しません。
- ・ **プロジェクト期間の割当て(Y/N)** - デフォルトは「はい」です。リソースをプロジェクト期間に割り当てる場合は、「はい」を選択します。「はい」を選択する場合、割当て開始日と終了日を入力する必要はありません。ルールにより、プロジェクト開始日と終了日が自動的に取り込まれます。リソースをプロジェクト期間に割り当てない場合は、「いいえ」を選択します。「いいえ」を選択する場合、リソースの割当て開始日と終了日を入力します。リソースを単発的に使用する場合、プロジェクトの最初の期間にリソース開始日と終了日を入力して、リソース・ライン・アイテムをフォームに追加します。次に、フォームの年を拡張して、リソースの期間別の時間数を追加します。
- ・ **割当て開始日/割当て終了日** - リソースをプロジェクト期間に割り当てない場合は、開始日と終了日を入力します。開始日と終了日が入力されていない場合、ルールにより、リソースがプロジェクト期間に割り当てられているとみなされます。



注:

割当て開始日と終了日は、プロジェクト開始日と終了日の範囲に収まっている必要があります。プロジェクト開始日の前に割当てを開始したり、プロジェクト終了日の後に割当てを終了することはできません。

- ・ **配賦の割合** - 資本および間接プロジェクトの場合のみ、労務リソースの時間割合がプロジェクトに配賦されます。配賦の割合により、プロジェクトに対するそのリソースの労務支出が決定されます。
- ・ **1人当たりの労務時間の入力** - 資本および間接プロジェクトの場合のみ、2人以上の人数が必要な場合における計算用の1人当たりの時間数(人数x1人当たりの時間数=合計時間)。



注:

配賦の割合または1人当たりの労務時間のいずれかを入力します。配賦の割合を入力すると、要員のグローバル仮定に基づいて、1人当たりの労務時間が計算されます。同様に、1人当たりの労務時間を入力すると、配賦の割合が自動的に計算されます。

- ・ **オンサイト労務時間** - 契約プロジェクトの場合、リソースがプロジェクト作業をオンサイトで実行する時間数を入力します。オンサイト労務時間は、契約収益計算で使用されます。
- ・ **オフサイト労務時間** - 契約プロジェクトの場合、リソースが作業する時間数を入力します。オフサイト労務時間は、契約収益計算で使用されます。
- ・ **請求不可時間** - 契約プロジェクトの場合、含める必要があるが顧客に請求できない労務時間数を入力します。請求不可時間は労務支出計算で使用されますが、契約収益計算からは排除されます。

- **スプレッド・ロジック** - グリッド内で値を配賦する方法を決定するロジックを選択します。
 - **入力** - 入力された値を、グリッド内のすべてのセルにコピーします。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されると、プロジェクトの開始日と終了日の間の各月の値は200に設定されます。
 - **均等分割 - 分散期間** - 入力された値をすべてのグリッド・セル間で分割します。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、200は、開始日と終了日の間の月数に分割されます。



注:

開始日と終了日が入力されない場合、スプレッド・ロジックは全プロジェクト期間を使用して、各月に適切に値を入力します。

- **均等分割 - 年次(12分割)** - 入力された値を12で分割(および最も近い整数に丸め)し、スプレッドの開始日と終了日の間のすべての月に入力します。
- **プロジェクト請求レベル** - 契約プロジェクトの場合、次のいずれかのオプションを選択します:
「Level1」、「Level2」、「Level3」、「請求不可」、「未指定」(デフォルト)、「デフォルト」。

注意:

- プロジェクト請求レベルはデフォルトでは「未指定」です。必要に応じて更新して、請求レベルを修正します。この数は収益の計算に使用されます。
- 「デフォルト」オプションが選択されている場合、グローバル・レベルで定義された請求レベルが収益フォームにコピーされます。「デフォルト」以外のオプションが選択されている場合、Project Financial Planningは、グローバル・レベルの情報を収益フォームに上書きしません。
- 請求レベルが「請求不可」に設定されている場合、Project Financial Planningは、ライン・アイテムを収益フォームにコピーしません。

- **コメント(オプション)**
- **資産計上可能** - 資本プロジェクトの場合、労務支出が資産計上可能であるかどうかを指定します。資産計上可能支出は、作成される各資産の資産価値として追跡されます。

5. 「OK」をクリックします。

労務割当ての削除

このルールを使用して、不要になった労務リソースや、間違って追加された労務割当てを削除します。

▶ 労務割当てを削除するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「労務要請」フォームから、労務割当てを右クリックして、「労務割当ての削除」を選択します。

プロジェクト労務の計算

「CalculateProjectLaborExpensesルール」では、プロジェクトに割り当てられているリソースの労務支出を計算します。プロジェクト労務は、次のように計算されます:

月当たり時間数*標準労務時間給=プロジェクト労務

標準労務時間給は、エンティティ・レベルで仮定として入力され、プロジェクト・レベルでは上書きできません。

労務仮定が変更された場合、プロジェクト労務を再計算します。

▶ プロジェクト労務を計算するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「労務要請」フォームを右クリックして、「プロジェクト労務の計算」を選択します。

諸経費の計算

CalculateOverheadsルールは、プロジェクトの諸経費を計算します。諸経費とは、ジョブの実行または業務の継続的な遂行に不可欠であるが、プロジェクトに帰することのできない支出です。このルールでは、プロジェクトの完全ロード済費用に達するまで、諸経費(間接支出、一般および管理支出)をプロジェクトに適用します。

▶ プロジェクトの諸経費を計算するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. フォームのタブ領域を右クリックして、「諸経費の計算」を選択します。

プロジェクト支出の計算

▶ プロジェクト支出を計算するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. フォームのタブ領域を右クリックして、「プロジェクト支出の計算」を選択します。

割当ての変更

このタスクでは、労務割当てを変更できます。労務割当てを増やしたり減らしたり、人数を変更したり、プロジェクトに割り当てられている時間数を変更できます。「スプレッド・ロジック」フィールドは、変更を適用する方法を示します。

▶ プロジェクトの労務割当てを変更するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「労務要請」フォームを右クリックし、「割当ての変更」を選択し、次のいずれかのオプションを選択します:

- ・ 契約プロジェクトへの割当ての変更
- ・ 間接プロジェクトへの割当ての変更
- ・ 資本プロジェクトへの割当ての変更

3. 「割当ての変更」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します。

- ・ ジョブの選択 - 間接プロジェクトの場合、選択されたジョブが表示されます。
- ・ 労務要請の入力 - 間接プロジェクトの場合、労務要請番号が表示されます。
- ・ 割当て変更開始日/割当て変更終了日 - 割当ての開始日と終了日。
- ・ 人数の入力 - 作業を完了するのに必要なリソースの数。1を超える値を入力すると、時間が計算されます。
(人数x労務時間)
- ・ 配賦の割合 - 資本および間接プロジェクトの場合、労務リソースの時間割合がプロジェクトに配賦されます。配賦の割合により、プロジェクトに対するそのリソースの労務支出が決定されます。

- ・ 1人当たりの労務時間の入力 - 資本および間接プロジェクトの場合、2人以上の人数が必要な場合における計算用の1人当たりの時間数(人数x1人当たりの時間数=合計時間)。



注:

配賦の割合または1人当たりの労務時間のいずれかを入力します。配賦の割合を入力すると、要員のグローバル仮定に基づいて、1人当たりの労務時間が計算されます。同様に、1人当たりの労務時間を入力すると、配賦の割合が自動的に計算されます。

- ・ **オンサイト労務時間** - 契約プロジェクトの場合、リソースがプロジェクト作業をオンサイトで実行する時間数を入力します。オンサイト労務時間は、契約収益計算で使用されます。
 - ・ **オフサイト労務時間** - 契約プロジェクトの場合、リソースが作業する時間数を入力します。オフサイト労務時間は、契約収益計算で使用されます。
 - ・ **請求不可時間** - 契約プロジェクトの場合、含める必要があるが顧客に請求できない労務時間数を入力します。請求不可時間は労務支出計算で使用されますが、契約収益計算からは排除されます。
 - ・ **スプレッド・ロジック** - 変更を適用する方法を指定します。
 - **入力(既存の値の上書き)** - 労務割当てに入力された時間数と時間フレームを完全に上書きします。
 - **入力(既存の値の保持)** - 入力された割当て時間をそのまま保持します。月に既存の値がある場合、その月のデータは保持されます。データがない月については、入力する値が検討されます。
 - **均等分割(既存の値の上書き)** - 割当て時間を労務割当て期間に均等に分割して、入力された値を上書きします。
 - **理由** - 割当てが変更された理由。
4. 「OK」をクリックします。

標準の時間当たり費用の表示

このタスクでは、労務計算で使用される標準時間給を表示できます。標準は、管理者によって設定されます。

▶ 標準の時間当たり労務費を表示するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「労務要請」フォームを右クリックして、「標準の時間当たり費用の表示」を選択します。
3. 「9.13 標準の時間当たり労務レートの表示」フォームで、労務レートを確認します。

ベンダー別労務支出の確認

このタスクによって、特定のプロジェクトの各ベンダーの労務支出を表示できます。

▶ ベンダー別労務支出を確認するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「労務支出の確認」フォームを右クリックし、「ベンダー別労務支出の確認」を選択します。
3. 「6.05 ベンダー別プロジェクト労務詳細」フォームで、ページ・ディメンションから「プロジェクト」を選択し、各ベンダーの労務レートを確認します。

装置要請の確認

サブトピック

- 装置要請の追加
- 装置要請の削除
- 装置要請の変更
- 装置支出の計算
- 標準の装置レートの表示
- 装置レートの表示およびベンダー別要請の追加
- ベンダー別装置支出の確認
- プロジェクト支出仮定の確認

このタスクにより、プロジェクト・マネージャはプロジェクト要件に基づいて、プロジェクトでの装置の使用を要求できます。プロジェクト・マネージャは、関連するプロジェクト支出をプランニングし、装置に関する仮定を更新できます。たとえば、プロジェクト・マネージャは、装置時間を増やしたり、減らしたり、削除したりできます。プロジェクトの装置費用は、装置の標準レートに基づきます。

▶ 装置要請を確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
2. 「装置要請」タブを確認します。
3. 「装置要請」タブから、ショートカット・メニューを使用して、装置要請の追加、削除および変更、装置支出の計算、諸経費とプロジェクト支出の計算、および標準装置レートの表示を行います。

装置要請の追加

このタスクでは、プロジェクトに装置要請を追加できます。

▶ 装置要請を追加するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「装置要請」フォームを右クリックして、「装置要請の追加」を選択し、次のいずれかのオプションを選択します:

- 宛先契約プロジェクト
- 宛先間接プロジェクト
- 宛先資本プロジェクト

3. 「装置要請の追加」で、プロジェクトの設定を指定または選択します:

- 標準装置 - プロジェクトに必要な装置を選択します。
- ベンダーの入力 - ベンダー情報を入力します。

このオプションは、アプリケーションでベンダーが有効になっている場合にのみ使用可能です。

- 装置の説明(オプション)
- 装置単位 - プロジェクトに必要な装置単位の数。たとえば、2台のクレーンを月当たり200時間必要とする場合は、このフィールドに2を入力し、「装置の使用状況/ユニット」フィールドに200を入力します。
- 装置の使用状況/ユニット(オプション) - 計算用の装置単位当たりの時間数。プロジェクトに必要な場合にのみ単位当たりの使用状況を入力します。たとえば、月当たり3台のラップトップが必要な場合、「装置単位」に3を入力して、「装置の使用状況/ユニット」フィールドは空白のままにします。

- ・ **プロジェクト期間の割当て(Y/N)** - デフォルトは「はい」です。装置をプロジェクト期間に割り当てる場合は、「はい」を選択します。「はい」を選択する場合、割当て開始日と終了日を入力する必要はありません。ルールにより、プロジェクト開始日と終了日が自動的に使用されます。装置をプロジェクト期間に割り当てない場合は、「いいえ」を選択します。「いいえ」を選択する場合、装置の割当て開始日と終了日を入力します。装置を単発的に使用する場合、プロジェクトの最初の期間に装置開始日と終了日を入力して、リソース・ライン・アイテムをフォームに追加します。次に、フォームの年を拡張して、装置の期間別の時間数を追加します。
- ・ **割当て開始日/割当て終了日** - 装置をプロジェクト期間に割り当てない場合は、開始日と終了日を入力します。開始日と終了日が入力されていない場合、ルールにより、装置がプロジェクト期間に割り当てられているとみなされます。



注:

割当て開始日と終了日は、プロジェクト開始日と終了日の範囲に収まっている必要があります。プロジェクト開始日の前に割当てを開始したり、プロジェクト終了日の後に割当てを終了することはできません。

- ・ **スプレッド・ロジック** - グリッド内で値を配賦する方法を決定するロジックを選択します。
 - **入力** - 入力された値を、グリッド内のすべてのセルにコピーします。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、プロジェクトの開始日と終了日の間の各月の値は、200に設定されます。
 - **均等分割 - 分散期間** - 入力された値をすべてのグリッド・セル間で分割します。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、200は、開始日と終了日の間の月数に分割されます。



注:

開始日と終了日が入力されない場合、スプレッド・ロジックは全プロジェクト期間を使用して、各月に値を入力します。

○ **均等分割 - 年次(12分割)** - 入力された値を12で分割(および最も近い整数に丸め)し、スプレッドの開始日と終了日の間のすべての月に入力します。

- ・ **請求可能** - 契約プロジェクトの場合、契約の条件下において装置が請求可能かどうかを指定します。追加されたすべての装置のデフォルト値は「はい」です(収益計算に含まれます)。装置が請求可能でない場合は、各ライン・アイテムの「請求可能」を「いいえ」に変更します。
- ・ **理由** - 装置が必要な理由。

4. 「OK」をクリックします。

装置要請の削除

このルールを使用して、不要になった装置要請や、間違って追加された装置要請を削除します。

▶ 装置要請を削除するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「装置要請」フォームから、労務割当てを右クリックして、「装置要請の削除」を選択します。

装置要請の変更

このタスクでは、装置割当てを変更できます。割当てを拡張または短縮したり、プロジェクトに割り当てられている装置単位を変更できます。

▶ 装置要請を変更するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「装置要請」フォームを右クリックして、「装置要請の変更」を選択します。
3. 「装置要請の変更」で、プロジェクトの値を指定または選択します:
 - 標準装置 - 選択した装置。
 - 装置要請 - 装置要請番号。
 - 割当て変更開始日/割当て変更終了日 - 装置要請の新しい割当て開始日と割当て終了日。



注:

割当て開始日と終了日は、プロジェクト開始日と終了日の範囲に収まっている必要があります。プロジェクト開始日の前に割当てを開始したり、プロジェクト終了日の後に割当てを終了することはできません。

- 装置単位 - プロジェクトに必要な装置単位の数。たとえば、2台のクレーンを月当たり200時間必要とする場合は、このフィールドに2を入力し、「装置の使用状況/ユニット」フィールドに200を入力します。
 - 装置の使用状況/ユニット(オプション) - 計算用の装置単位当たりの時間数。プロジェクトに必要な場合にのみ単位当たりの使用状況を入力します。たとえば、月当たり3台のラップトップが必要な場合、「装置単位」に3を入力して、このフィールドは空白のままにします。
 - スプレッド・ロジック - グリッド内で値を配賦する方法を決定するロジックを選択します。
 - 入力(既存の値の上書き) - 装置割当てに入力された時間数と時間フレームを完全に上書きします。
 - 入力(既存の値の保持) - 入力された割当て時間をそのまま保持します。いずれかの月に値がある場合、その月のデータは保持されます。データがない月については、入力する値が検討されます。
 - 均等分割(既存の値の上書き) - 割当て時間を装置割当て期間に均等に分割して、前に入力された値を上書きします。
 - 理由 - 装置の変更の理由。
4. 「OK」をクリックします。

装置支出の計算

装置要請を入力または変更後、計算によって、装置単位および標準装置レートに基づいて、装置の使用状況に対するプロジェクト支出が導出されます。計算が実行されると、プロジェクト期間にプロジェクトに割り当てられているすべての装置の費用が算出されます。装置支出は次のように計算されます:

装置の使用状況*装置の標準レート=装置支出

装置の使用状況がない場合は、かわりに装置単位が使用されて、次のように装置支出が計算されます:

装置単位*装置の標準レート=装置支出

▶ プロジェクト装置支出を計算するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「装置要請」フォームを右クリックして、「装置支出の計算」を選択します。

標準の装置レートの表示

このタスクでは、装置計算で使用される標準の装置レートを表示できます。標準は、エンティティ管理者によって設定されます。

▶ 装置の標準レートを表示するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「装置要請」フォームを右クリックして、「標準の装置レートの表示」を選択します。
3. 「9.05 装置の標準レートの表示」フォームで、装置レートを確認します。

装置レートの表示およびベンダー別要請の追加

このタスクによって、各ベンダーが定義した標準の装置レートを表示できます。ベンダーが定義したレートを分析し、特定のベンダーの新しい「装置要請」フォームを追加するよう決定できます。

▶ 装置レートを表示し、装置要請を追加するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「装置要請」フォームを右クリックして、レートの表示およびベンダー別要請の追加を選択します。
3. 標準の装置レートの確認および装置の追加フォームに移動します。
4. 「装置要請の追加」フォームを右クリックして、タスクを選択します。

ベンダー別装置支出の確認

このタスクによって、特定のプロジェクトの各ベンダーの装置支出を表示できます。

▶ ベンダー別装置支出を確認するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「装置支出の確認」フォームを右クリックし、ベンダー別装置支出の確認を選択します。
3. **5.09** ベンダー別装置に対するプロジェクト支出フォームで、ページ・ディメンションから「プロジェクト」を選択し、各ベンダーの装置レートを確認します。

プロジェクト支出仮定の確認

「プロジェクト支出」フォームの上部を使用して、プロジェクト支出の仮定を確認および更新できます。プロジェクト・マネージャは、労務要請、装置要請、材料およびその他要件の仮定を表示し、直接プロジェクト支出を入力できます。

材料およびその他要件の確認

サブトピック

- 材料およびその他要件の追加
- 材料およびその他要件の削除
- 材料およびその他要件の変更
- 材料およびその他支出の計算
- ベンダー別材料およびその他の追加
- 標準リソースの詳細の追加
- 異なるベンダーの支出詳細の比較
- 直接プロジェクト支出の入力
- 直接プロジェクト支出の計算

このタスクは支出要求の材料、下請業者およびその他要件をプロジェクトに関連付けて、関連するプロジェクト支出をプランニングできるようにします。

▶ 材料およびその他要件を確認および更新するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
2. 「材料およびその他要件」タブを確認します。
3. 「材料およびその他要件」タブから、ショートカット・メニューを使用して、材料およびその他要件の追加、削除および変更、材料およびその他要件の計算、諸経費およびプロジェクト支出の計算を行います。

材料およびその他要件の追加

このタスクでは、追加する支出タイプを選択できます。選択したメンバーにより、支出を記録する勘定科目が決定されます。Project Financial Planningには、次の事前定義リソース・クラスがあります。

- 材料
- 下請業者
- その他

必要に応じてその他の支出タイプを追加できます。ただし、支出タイプを追加するには、ルールとスマート・リストのメンバーを更新して、新規支出タイプを含める必要があります。また、支出タイプを支出勘定科目にリンクする必要があります。

▶ 材料およびその他要件を追加するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「材料およびその他要件」フォームを右クリックし、「材料およびその他要件の追加」を選択し、次のいずれかのオプションを選択します:
 - 宛先契約プロジェクト
 - 宛先間接プロジェクト
 - 宛先資本プロジェクト
3. 「材料およびその他要件の追加」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します。
 - リソース名の入力 - 追加する材料またはその他要件の名前。

- ・ リソースの説明(オプション)
- ・ リソース・クラス - 「材料」、「下請業者」または「その他」。
- ・ プロジェクト期間の割当て(Y/N) - デフォルトは「はい」です。リソースをプロジェクト期間に割り当てる場合は、「はい」を選択します。「はい」を選択する場合、要件開始日と終了日を入力する必要はありません。ルールにより、プロジェクト開始日と終了日が自動的に取り込まれます。リソースをプロジェクト期間に割り当てない場合は、「いいえ」を選択します。「いいえ」を選択する場合、リソースの要件開始日と終了日を入力します。リソースを単発的に使用する場合、プロジェクトの最初の期間に要件開始日と終了日を入力して、リソース・ライン・アイテムをフォームに追加します。次に、フォームの年を拡張して、リソースの期間別の単位数を追加します。
- ・ 要件開始日/要件終了日 - 要件をプロジェクト期間に割り当てない場合は、開始日と終了日を入力します。開始日と終了日が入力されていない場合、ルールにより、要件がプロジェクト期間に割り当てられているとみなされます。



注:

要件開始日と終了日は、プロジェクト開始日と終了日の範囲に収まっている必要があります。プロジェクト開始日の前に割当てを開始したり、プロジェクト終了日の後に割当てを終了することはできません。

- ・ スプレッド・ロジック - グリッド内で値を配賦する方法を決定するロジックを選択します。
 - 入力 - 入力された値を、グリッド内のすべてのセルにコピーします。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、プロジェクトの開始日と終了日の間の各月の値は、200に設定されます。
 - 均等分割 - 分散期間 - 入力された値をすべてのグリッド・セル間で分割します。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、200は、開始日と終了日の間の月数に分割されます。
 - 均等分割 - 年次(12分割) - 入力された値を12で分割(および最も近い整数に丸め)し、スプレッドの開始日と終了日の間のすべての月に入力します。
 - ・ 必要ユニット数 - 材料またはその他支出に必要なユニット数。
 - ・ 費用単位 - 費用の単位。
 - ・ 費用/ユニット - 材料およびその他支出のユニット当たりの費用。材料およびその他支出は、必要ユニット数 x 費用/ユニットに基づいて計算されます。
 - ・ 請求可能 - 契約プロジェクトの場合、契約の条件下で材料およびその他要件が請求可能であるかどうかを指定します。追加されたすべての材料のデフォルト値は「はい」です(収益計算に含められます)。材料が請求可能でない場合は、各ライン・アイテムの「請求可能」を「いいえ」に変更します。
 - ・ 資産計上可能 - 資本プロジェクトの場合、材料およびその他支出が資産計上可能であるかどうかを指定します。資産計上可能支出は、作成される各資産の資産価値として追跡されます。
 - ・ 支出キャッシュ・フロー発生 - 支出に対する支払方法を示します(事前支払、同月、翌月など)。選択肢は「2か月前」、「1か月前」、「同月」、「翌月」、「2か月後」、「3か月後」または「4か月後」です。ここでの選択内容は、キャッシュ・フロー計算書に直接影響を及ぼします。「同月」を選択した場合、キャッシュ・フロー計算書には、同月のキャッシュ・アウトフローが支出月として示されます。「翌月」を選択した場合、キャッシュ・フロー計算書には、支出月を基準として1か月遅れのキャッシュ・アウトフローが示されます。
4. 「OK」をクリックします。

材料およびその他要件の削除

このルールを使用して、不要になった要件や、間違っって追加された要件を削除します。

▶ 材料およびその他要件を削除するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「材料およびその他要件」タブから、要件を右クリックし、「材料およびその他要件の削除」を選択します。

材料およびその他要件の変更

このタスクでは、材料およびその他要件を変更できます。割当てを拡張または短縮したり、プロジェクトに割り当てられている要件を変更できます。

▶ 材料およびその他要件を変更するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「材料およびその他要件」フォームを右クリックし、「材料およびその他要件の変更」を選択します。
3. 「材料およびその他要件の変更」で、プロジェクトの値を指定または選択します:

- 材料の変更 - 選択した要件。
- 割当て変更開始日/割当て変更終了日 - 装置要請の新しい割当て開始日と割当て終了日。



注:

割当て開始日と終了日は、プロジェクト開始日と終了日の範囲に収まっている必要があります。プロジェクト開始日の前に割当てを開始したり、プロジェクト終了日の後に割当てを終了することはできません。

- スプレッド・ロジック - グリッド内で値を配賦する方法を決定するロジックを選択します。
 - 入力 - 入力された値を、グリッド内のすべてのセルにコピーします。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、プロジェクトの開始日と終了日の間の各月の値は、200に設定されます。
 - 均等分割 - 分散期間 - 入力された値をすべてのグリッド・セル間で分割します。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、200は、開始日と終了日の間の月数に分割されます。
 - 均等分割 - 年次(12分割) - 入力された値を12で分割(および最も近い整数に丸め)し、スプレッドの開始日と終了日の間のすべての月に入力します。
 - 必要ユニット数 - 材料またはその他支出に必要なユニット数。
 - 費用/ユニット - 材料およびその他支出のユニット当たりの費用。材料およびその他支出は、必要ユニット数 x 費用/ユニットに基づいて計算されます。
4. 「OK」をクリックします。

材料およびその他支出の計算

このタスクでは、材料の支出およびその他の支出を計算します。この計算では、プロジェクト期間中、月単位で、入力されたユニット数とユニット当たり費用が乗算されます。

▶ 材料およびその他リソースを計算するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。

2. 「材料およびその他要件」フォームを右クリックし、「材料およびその他要件の計算」を選択します。

ベンダー別材料およびその他の追加

このタスクによって、ベンダー提供の標準の材料レートを選択できます。これらの標準材料は、プランニング支出レポートに追加する必要があります。



注:

ベンダーの材料を追加するには、ページ・ディメンション・ドロップダウンからベンダーを選択し、フォームで右クリックして材料を追加する必要があります。このオプションは、アプリケーションでベンダーが使用可能である場合のみ、適用されます。

- ▶ ベンダー別材料およびその他を追加するには:
 1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
 2. ページ・ディメンションで「ベンダー」を選択します。
 3. ベンダー別材料およびその他フォームを右クリックし、「ベンダー別材料およびその他要件の追加」を選択し、次のいずれかのオプションを選択します:
 - 宛先契約プロジェクト
 - 宛先間接プロジェクト
 - 宛先資本プロジェクト
 4. 「材料およびその他要件の追加」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します。
 - プロジェクトの入力 - 標準リソースを割り当てることができるプロジェクト。
 - 標準リソース - ベンダーによって提供されるリストから、必要な標準リソースを選択します。
 - ベンダー - ベンダー情報を入力します。
 - プロジェクト期間の割当て(Y/N) - デフォルトは「はい」です。リソースをプロジェクト期間に割り当てるとは、「はい」を選択します。「はい」を選択する場合、要件開始日と終了日を入力する必要はありません。ルールにより、プロジェクト開始日と終了日が自動的に取り込まれます。リソースをプロジェクト期間に割り当てない場合は、「いいえ」を選択します。「いいえ」を選択する場合、リソースの要件開始日と終了日を入力します。リソースを単発的に使用する場合、プロジェクトの最初の期間に要件開始日と終了日を入力して、リソース・ライン・アイテムをフォームに追加します。次に、フォームの年を拡張して、リソースの期間別の単位数を追加します。
 - 要件開始日/要件終了日 - 要件をプロジェクト期間に割り当てない場合は、開始日と終了日を入力します。開始日と終了日が入力されていない場合、ルールにより、要件がプロジェクト期間に割り当てられているとみなされます。



注:

要件開始日と終了日は、プロジェクト開始日と終了日の範囲に収まっている必要があります。プロジェクト開始日の前に割当てを開始したり、プロジェクト終了日の後に割当てを終了することはできません。

- ・ **スプレッド・ロジック** - グリッド内で値を配賦する方法を決定するロジックを選択します。
 - **入力** - 入力された値を、グリッド内のすべてのセルにコピーします。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、プロジェクトの開始日と終了日の間の各月の値は、200に設定されます。
 - **均等分割 - 分散期間** - 入力された値をすべてのグリッド・セル間で分割します。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、200は、開始日と終了日の間の月数に分割されます。
 - **均等分割 - 年次(12分割)** - 入力された値を12で分割(および最も近い整数に丸め)し、スプレッドの開始日と終了日の間のすべての月に入力します。
 - ・ **必要ユニット数** - 材料またはその他支出に必要なユニット数。
 - ・ **資産計上可能** - 資本プロジェクトの場合、材料およびその他支出が資産計上可能であるかどうかを指定します。資産計上可能支出は、作成される各資産の資産価値として追跡されます。
 - ・ **理由** - 理由の詳細を指定します。
5. 「OK」をクリックします。

標準リソースの詳細の追加



注:

標準リソースの詳細を追加できるのは、ベンダー・ディメンションが有効になっている場合のみです。[21ページのベンダー・ディメンションの有効化](#)を参照してください。

▶ 標準リソースの詳細を追加するには:

1. 「ナビゲート」、「アプリケーション」、「**Planning**」の順に選択し、アプリケーションを選択します。
2. 左側のペインで、「ディメンション」を展開します。
3. 「ディメンション」タブで、「ディメンション」ドロップダウンから「プロジェクト要素」を選択します。
4. 「名前」で、「プロジェクト要素合計」、「収益/費用要素」、「費用要素合計」、「標準リソース」の順に展開します。
5. 「標準リソース」を選択した状態で、



をクリックします

6. 「メンバーのプロパティ」で、標準リソースの名前を入力して「保存」をクリックします。

異なるベンダーの支出詳細の比較

このタスクでは、様々なベンダーによって提供される支出の詳細を比較します。提供される支出の詳細に基づいて、プロジェクトに適したベンダーを決定および選択できます。

▶ ベンダーの支出詳細を比較するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. ベンダー別材料およびその他フォームで、ページ・ディメンションから「ベンダー」を選択します。
3. ベンダー別材料およびその他フォームで右クリックし、「標準レートの確認および要件の入力」を選択します。
4. 新しい「ベンダーのレートの確認およびリソースの追加」フォームに移動します。
5. ページ・ディメンションで、標準材料を選択し、各ベンダーのレートを確認します。
6. 下にある材料およびその他要請の入力フォームで、値を直接入力できます。これらの値は、上部のフォームに反映されます。



注:

元に戻すには、右クリックし、「前のフォームに戻る」を選択します。

直接プロジェクト支出の入力

このタスクでは、値を算定するロジックが定義されていない支出の一括払いの金額を入力できます。Project Financial Planningでは、2つの方法でプロジェクト・データをアプリケーションに取り込むことができます。1つめの方法では、ルールを使用する詳細プランニングを実行してデータを追加できます。もう1つの方法では、ソース・システムからデータをインポートしてから、Project Financial Planningを使用してプロジェクトを連結できます。

ページ・ディメンションで、「ベンダー」を選択します。各ライン・アイテムに値を直接入力できます。



注:

内部プロジェクト支出に値を直接入力する場合、ページ・ディメンションでベンダーなしを選択します。

▶ 直接費を確認および更新するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
2. 「直接プロジェクト支出の入力」を選択し、直接プロジェクト支出仮定を確認および更新します。入力方法を選択し、作業列に値を入力します。次の入力方法から選択します:
 - 均等分散 - 入力された値をプロジェクトの期間に均等に分割します。たとえば、3年間のプロジェクトに対して直接費入力値として1,000,000を入力するとします。1年目の値は333,333.33、2年目の値は333,333.33、3年目の値は333,333.33になります。
 - 入力 - 入力された値をプロジェクト年ごとにコピーします。たとえば、期間が2年のプロジェクトに対して直接費入力値として1,000,000を入力するとします。1年目の値は1,000,000、2年目の値は1,000,000になります。この値は各月に均等に分割されます。1年目の値の1,000,000は12で分割され、各月に入力されます。
 - 比例 - 直接費入力(たとえば、1,000,000)を入力し、プロジェクト年全体にわたって比例値または比率(1:2:2など)を入力します。Project Financial Planningでは、プロジェクト年ごとに比例値が割り当てられ、値は各年内の各月に均等に分散されます。
 - 入力 - 1年目、2年目などに対して年レベルで値を直接入力します。各プロジェクト年の値は、その年内の各月に対して均等に分散または分割されます。たとえば、1年目には40,000、2年目には50,000、3年目には60,000を入力します。40,000は1年目の各月に対して均等に分割されます。50,000は2年目の各月に対して均等に分割されます。また、60,000は3年目の各月に対して均等に分割されます。
3. 「直接プロジェクト支出の入力」タブから、ショートカット・メニューを使用して、直接プロジェクト支出の計算、諸経費およびプロジェクト支出の計算を行います。

直接プロジェクト支出の計算

このタスクでは、直接プロジェクト支出を計算します。仮定は上部のフォームに入力し、計算された値は下部のフォームに表示されます。

▶ 直接プロジェクト支出を計算するには:

1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
2. 「直接プロジェクト支出の入力」フォームを右クリックして、「直接プロジェクト支出の計算」を選択します。

プロジェクト支出の確認

サブトピック

- プロジェクト支出合計の確認
- ベンダー別プロジェクト支出の確認
- ベンダー別材料およびその他支出の確認
- 間接、一般および管理の配賦済支出の確認
- 労務支出の確認
- 装置支出の確認
- 材料およびその他支出の確認
- 直接プロジェクト支出の確認
- 割り当てられた従業員の確認
- 従業員割当ての削除
- 割り当てられた装置の確認
- 装置割当ての削除

支出をプランニングして関連する諸経費を適用した後、このフォームを使用してプロジェクトの支出を確認します。

プロジェクト支出合計の確認

「プロジェクト支出合計の確認」タブから、プロジェクト・マネージャは、プロジェクトに対して計画されたすべての支出の要約を確認できます。

- ▶ 既存のプロジェクトの支出合計を確認するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
 2. 「プロジェクト支出合計の確認」タブを確認します。
 3. 「プロジェクト支出合計の確認」タブから、ショートカットメニューを使用して、プロジェクト支出および諸経費の計算、間接、一般および管理支出の確認を行います。

ベンダー別プロジェクト支出の確認

このタスクによって、プロジェクトに適用される各ベンダーからのプロジェクト支出を確認できます。

- ▶ ベンダー別プロジェクト支出を確認するには:
 1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
 2. 「プロジェクト支出合計の確認」タブ、フォームを右クリックし、「ベンダー別プロジェクト支出の確認」を選択します。
 3. 新しいフォーム**4.50 ベンダー別プロジェクト支出の確認**フォームに移動し、各ベンダー支出、すべてのベンダー支出、およびプロジェクトの合計ベンダー支出の値を確認できます。

ベンダー別材料およびその他支出の確認

このタスクによって、プロジェクトに適用される各ベンダーからの装置または材料の支出全体を表示できます。

- ▶ ベンダー別材料およびその他支出を確認するには:
 1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
 2. 材料およびその他支出の確認フォームを右クリックし、「ベンダー別材料およびその他支出の確認」を選択します。

3. 新しいフォーム「**2.00 ベンダー別材料およびその他支出の合計**」フォームに移動し、各ベンダー支出を確認できます。

間接、一般および管理の配賦済支出の確認

このタスクでは、プロジェクトに適用される諸経費ライン・アイテムごとの、促進要因および関連費用を確認できます。

- ▶ 間接、一般および管理支出の配賦を確認するには:
 1. 「プロジェクト支出」タスクを起動します。
 2. 「プロジェクト支出合計の確認」フォームを右クリックし、**間接、一般および管理配賦済支出の確認**を選択します。
 3. **間接、一般および管理配賦済支出の確認**フォームで、プロジェクトの間接費仮定、一般および管理費仮定、配賦済諸経費、および配賦基準値を確認できます。

間接、一般および管理費用仮定の詳細は、[48ページの諸経費仮定の入力](#)を参照してください。

4. フォームの下部から、ショートカット・メニューを使用して諸経費を計算します。

労務支出の確認

プロジェクトに割り当てられている労務の労務支出を確認します。調整を加えるには、「**労務要請**」タブに戻り、割当てを変更してから再計算します。

このタスクのフォームでは、すべての労務リソース要求とプロジェクトへの財務上の影響が要約されます。

- ▶ 労務支出を確認するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
 2. 「**労務支出の確認**」タブを確認します。

装置支出の確認

プロジェクトに割り当てられている装置の装置支出を確認します。調整を加えるには、「**装置要請**」タブに戻り、割当てを変更してから再計算します。

- ▶ 装置支出を確認するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
 2. 「**装置支出の確認**」タブを確認します。

材料およびその他支出の確認

このタスクのフォームには、プロジェクトに関連付けられている材料およびその他支出の合計が要約されるため、財務上の影響を明らかにすることができます。調整を行うには、「**材料およびその他要件**」タブに戻り、要件を変更し、再計算します。[76ページの材料およびその他要件の確認](#)を参照してください。

- ▶ 材料およびその他支出を確認するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。

2. 「材料およびその他支出の確認」タブを確認します。

直接プロジェクト支出の確認

このタスクのフォームには、プロジェクトに関連付けられている直接プロジェクト支出の合計が要約されるため、財務上の影響を明らかにすることができます。調整を行うには、「直接プロジェクト支出の入力」タブに戻り、更新を行い、再計算します。[82ページの直接プロジェクト支出の入力](#)を参照してください。

- ▶ 材料およびその他支出を確認するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
 2. 直接プロジェクト支出の確認タブを確認します。

割り当てられた従業員の確認

割り当てられた従業員の確認を使用すると、プロジェクトに割り当てられた従業員のリストを確認し、従業員割当てを削除できます。

- ▶ 割り当てられた従業員を確認するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
 2. 割り当てられた従業員の確認タブを確認します。
 3. 割り当てられた従業員の確認タブから、ショートカットメニューを使用して、プロジェクト労務の計算、従業員割当ての削除、標準の時間当たり費用の表示を行います。

従業員割当ての削除

このルールを使用して、従業員割当てを削除します。

- ▶ 従業員割当てを削除するには:
 1. 割り当てられた従業員の確認タブを選択します。
 2. 割り当てられた従業員の確認タブから、従業員割当てを右クリックして、「従業員割当ての削除」を選択します。

割り当てられた装置の確認

割り当てられた装置の確認を使用すると、プロジェクトに割り当てられた装置のリストを確認し、装置割当てを削除できます。

- ▶ 割り当てられた装置を確認するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト支出」を起動します。
 2. 割り当てられた装置の確認タブを確認します。
 3. 割り当てられた装置の確認タブからショートカットメニューを使用して、装置支出の計算、装置割当ての削除、装置の標準レートの表示を行います。

装置割当ての削除

このルールを使用して、不要になった装置割当てや、間違っって追加された装置割当てを削除します。

▶ 装置割当てを削除するには:

1. 割り当てられた装置の確認タブを選択します。
2. 割り当てられた装置の確認タブから、装置割当てを右クリックして、「装置割当ての削除」を選択します。

プロジェクト収益の確認(契約プロジェクトのみ)

このタスク・リストでは、プロジェクトで様々なソースから生成された収益を確認できます。

- 原価加算
- 実費清算
- 固定価格
- 直接収益(アプリケーションに直接入力される収益)



注:

収益プランニングは、契約プロジェクトとして分類されるプロジェクトに適用されます。Project Financial Planningでは、間接プロジェクトまたは資本プロジェクトの収益は計算されません。

「プラン・プロジェクト収益」フォームを使用すると、契約プロジェクトの収益コンポーネントに関する詳細を確認できます。

- ▶ 既存のプロジェクトの収益を確認するには:
1. 「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの下で、「プロセスの更新」を展開します。
 2. 「プロジェクト収益」を起動します。
 3. 「プラン・プロジェクト収益」フォームから、プロジェクト収益仮定を管理し、収益合計を確認できます。

収益仮定の確認

サブトピック

- [実費清算契約の収益仮定の確認](#)
- [単価収益の確認](#)
- [原価加算収益の確認](#)
- [直接収益の確認](#)
- [直接収益の計算](#)
- [収益認識マイルストーンの確認](#)

「プラン・プロジェクト収益」フォームの上部を使用して、プロジェクト収益仮定を確認および更新できます。

実費清算契約の収益仮定の確認

サブトピック

- 実費精算労務請求の確認
- 実費精算労務請求レートの確認
- ベース請求レートのコピー
- 実費精算装置請求の確認
- 装置収益の計算
- 実費清算材料およびその他請求の確認

実費清算(T&M)契約の場合、実費清算フォームには、プロジェクトの契約上の取決めが表示されます。Project Financial Planningでは、労務、装置および材料の収益仮定を作成できます。請求レートは、プロジェクト・レベルで入力することも、会社仮定から導出することもできます。請求レートは、リソース・レベル(従業員または装置レベル)で定義できます。労務収益は、従業員の請求レベルに基づいています。各労務収益には請求レベルが関連付けられており、必要に応じて割り当てられている請求レベルを月単位で上書きできます。プロジェクトの請求レートは、プロジェクト期間に対して月/年単位で定義されます。

実費精算労務請求の確認

サブトピック

- [標準の時間当たり労務レートの表示](#)
- [請求レベルの変更](#)
- [労務収益の計算](#)
- [プロジェクト収益の計算](#)

▶ 実費精算労務請求を確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
2. 実費精算労務請求タブを確認します。
3. 実費精算労務請求タブから、ショートカット・メニューを使用して、標準の時間当たり労務レートの表示、請求レベルの変更、労務収益の計算、およびプロジェクト収益の計算を行います。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

標準の時間当たり労務レートの表示

「9.13 標準の時間当たり労務レートの表示」フォームでは、管理者が設定した標準の時間当たり労務レートを確認できます。このフォームには、労務計算で使用されたジョブ・レベル別の費用が表示されます。これは情報提供タスクであり、このフォームに表示されている労務レートを上書きまたは変更することはできません。

▶ 装置割当てを削除するには:

1. 実費精算労務請求タブを選択します。
2. 実費精算労務請求フォームを右クリックして、「標準の時間当たり労務レートの表示」を選択します。
3. 「9.13 標準の時間当たり労務レートの表示」フォームを確認します。

請求レベルの変更

このタスクを使用すると、実費精算労務要請の請求レベルを変更できます。分散開始日および終了日を変更することもできます。



注:

日付が入力されていない場合、変更された請求レベルが割当て期間に設定されます。

▶ 請求レベルを変更するには:

1. 実費精算労務請求タブを選択します。
2. 実費精算労務請求フォームを右クリックして、「請求レベルの変更」を選択します。

3. 「請求レベルの変更」で、プロジェクトに対する要求値を指定または選択します。「プロジェクト請求レベル」の場合、次のいずれかのオプションを選択します: 「デフォルト」、「Level1」、「Level2」、「Level3」、「請求不可」、「未指定」(デフォルト)

注意:

- プロジェクト請求レベルはデフォルトでは「未指定」です。必要に応じて更新して、請求レベルを修正します。この数は収益の計算に使用されます。
- 「デフォルト」オプションが選択されている場合、グローバル・レベルで定義された請求レベルが収益フォームにコピーされます。「デフォルト」以外のオプションが選択されている場合、Project Financial Planningは、グローバル・レベルの情報を収益フォームに上書きしません。
- 請求レベルが「請求不可」に設定されている場合、Project Financial Planningは、ライン・アイテムを収益フォームにコピーしません。

4. 「OK」をクリックします。

労務収益の計算

このタスクでは、労務収益を計算します。労務収益は、月当たりのリソースごとの労務時間と月当たりの請求レートを乗算して計算されます(労務時間x請求レート)。

オンサイトとオフサイトの労務時間には、異なるプロジェクト請求レートが用意されています。

▶ 労務収益を計算するには:

1. 実費清算労務請求タブまたは実費清算労務請求レートタブを選択します。
2. フォームを右クリックして、「労務収益の計算」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

プロジェクト収益の計算

このタスクでは、ソース(労務、材料、装置)の収益を計算します。各収益タイプを個別に計算することも、すべてのソースを同時に計算することもできます。

▶ プロジェクト収益合計を計算するには:

1. 「プラン・プロジェクト収益」フォームの上部を右クリックして、「プロジェクト収益の計算」を選択します。
2. 「OK」をクリックします。

実費精算労務請求レートの確認

労働請求レートは、実行した作業(オンサイトおよびオフサイト)について顧客が請求される契約プロジェクトの時間給です。

▶ 実費清算労務請求レートを確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
2. 実費清算労務請求レートタブを確認します。
3. 実費清算労務請求レートタブから、ショートカット・メニューを使用して、ベース請求レートのコピー、労務収益の計算、およびプロジェクト収益の計算を行います。

ベース請求レートのコピー

労務収益計算でデフォルト・レートを使用するには、グローバル・レートをプロジェクトにコピーする必要があります。あるいは、プロジェクトの請求レートを設定することもできます。

標準請求レートは、「要員管理」の下のベース請求レートの設定フォームのエンティティによって設定されます（132ページの従業員のグローバル・レートの設定を参照）。「労務割当ての追加」フォームで指定される請求レベルにより、請求レートのコピー方法が決まります。「デフォルト」が指定されている場合、収益フォームに請求レベルが定義されていないことを前提として、従業員のグローバル・レートで設定された標準の請求レートがコピーされます。

▶ ベース請求レートにコピーするには:

1. 実費清算労務請求タブを選択します。
2. 実費清算労務請求フォームを右クリックして、「ベース請求レートのコピー」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

実費精算装置請求の確認

実費清算装置請求を使用すると、請求可能装置リソースを確認し、請求レートを調整できます。

▶ 実費清算装置請求を確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
2. 実費清算装置請求タブを選択します。
3. 実費清算装置請求タブから、ショートカット・メニューを使用して、装置収益の計算、およびプロジェクト収益の計算を行います。

装置収益の計算

このタスクでは、装置収益を計算します。装置収益は、装置の使用状況(装置の使用状況の値が使用されない場合は、装置単位)を乗算して計算されます(装置の使用状況x装置請求レート)。

▶ 装置収益を計算するには:

1. 実費清算装置請求タブを選択します。
2. フォームを右クリックして、「装置収益の計算」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

実費清算材料およびその他請求の確認

サブトピック

- [要件詳細の表示](#)
- [材料収益の計算](#)

実費清算材料およびその他請求を使用すると、請求可能材料リソースを確認し、請求レートを調整できます。

- ▶ 実費清算材料およびその他請求を確認するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
 2. 実費清算材料およびその他請求タブを確認します。
 3. 実費清算材料およびその他請求タブから、ショートカット・メニューを使用して、要件詳細の表示、材料収益の計算、およびプロジェクト収益の計算を行います。

要件詳細の表示

このタスクを使用してプロジェクトの材料要件を確認できます。

- ▶ 要件詳細を表示するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
 2. 実費清算材料およびその他請求タブを選択します。
 3. フォームを右クリックして、「要件詳細の表示」を選択します。
 4. 「材料およびその他要件の詳細」フォームに要件が表示されます。

材料収益の計算

このタスクでは、材料収益を計算します。材料収益は、材料単位x材料当たりの請求レートで計算されます。

- ▶ 材料収益を計算するには:
 1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
 2. 実費清算材料およびその他請求タブを選択します。
 3. 請求 - 材料およびその他リソースフォームを右クリックして、「材料収益の計算」を選択します。
 4. 「OK」をクリックします。

単価収益の確認

サブトピック

- [収益仮定の追加](#)
- [収益仮定の削除](#)
- [単価収益の計算](#)

単価契約の場合、単価収益フォームで、販売ユニット数とユニット当たりの販売価格に基づいて収益を得るプロジェクトの収益仮定を定義できます。プロジェクト・マネージャは、収益仮定を確認、更新および追加できます。

▶ 単価収益仮定を確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
2. 単価収益タブを確認します。
3. 単価収益タブから、ショートカット・メニューを使用して、収益仮定の追加および削除、単価収益の計算、プロジェクト収益の計算を行います。

収益仮定の追加

このルールでは、契約で得る収益仮定を定義できます。単価メソッドの場合は、販売ユニットおよびユニット当たりの販売価格を定義する必要があります。契約の収益はユニット数x価格で計算されます。

▶ 収益仮定を追加するには:

1. 単価収益フォームを開きます。
2. フォームを右クリックして、「収益仮定の追加 - 単価」を選択します。
3. 「収益仮定の追加」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します。
 - 収益ソース・タイプ - 「メンテナンス」、「その他収益」または「売上収益」のいずれかのオプションから選択します。
 - 収益ソース名
 - 収益単位 - 収益要素の単位。
 - 単価 - 収益要素の単価。単価収益は、販売ユニット数x単価に基づいて計算されます。
 - 販売ユニット数 - 顧客に販売されたユニット数。収益は、販売ユニット数x単価に基づいて計算されます。
 - 分散開始日/分散終了日(オプション) - スプレッド・ロジックの開始日および終了日。分散開始日と終了日が入力されない場合、かわりにプロジェクト開始日と終了日が使用されます。
 - スプレッド・ロジック - グリッド内で値を配賦する方法を決定するロジック:
 - 入力 - 入力された値を、グリッド内のすべてのセルにコピーします。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、プロジェクトの開始日と終了日の間の各月の値は、200に設定されます。
 - 均等分割 - 分散期間 - 入力された値をすべてのグリッド・セル間で分割します。たとえば、プロジェクトに200時間の値が入力されている場合、200は、開始日と終了日の間の月数に分割されます。
 - 均等分割 - 年次(12分割) - 入力された値を12で分割(および最も近い整数に丸め)し、スプレッドの開始日と終了日の間のすべての月に入力します。
4. 「OK」をクリックします。

収益仮定の削除

このルールを使用して、不要になった収益仮定や、間違っって追加された収益仮定を削除します。

▶ 収益仮定を削除するには:

1. 単価収益フォームを開きます。
2. 収益仮定を右クリックして、「収益仮定の除去 - 単価」を選択します。

単価収益の計算

このタスクでは、定義済のすべての仮定に基づいて、プロジェクトの収益を計算します。収益は、販売ユニット数xユニット当たりの価格で計算されます。収益は、契約条件で定義された収益認識に従って認識されます。

▶ 単価収益を計算するには:

1. 単価収益フォームを開きます。
2. フォームを右クリックして、「単価収益の計算」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

原価加算収益の確認

サブトピック

- 収益仮定の追加
- 収益仮定の削除
- 原価加算収益の計算
- 原価加算会社間収益の計算

原価加算契約の場合、**原価加算収益**フォームにプロジェクトの契約上の取決めが表示されます。原価加算マージン%は、詳細レベル(労務、装置および材料)で、または支出合計に対して定義できます。収益定義が支出合計に基づいている場合、Project Financial Planningでは詳細レベルで仮定を作成できません。マージンは、必要に応じて月単位で定義できます。列を拡張して、期間のマージン%を上書きします。

原価加算仮定は、プロジェクト期間に対して定義されます。複合フォームの下部で、生成された収益を確認できます。

▶ 原価加算収益を確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
2. 原価加算収益タブを確認します。
3. 原価加算収益タブから、ショートカット・メニューを使用して、収益仮定の追加および削除、原価加算収益の計算、会社間収益の計算、プロジェクト収益の計算を行います。

収益仮定の追加

このタスクでは、原価加算収益仮定を追加できます。



注:

原価加算収益が支出合計に設定されている場合、Project Financial Planningでは詳細レベル(労務、装置、材料)で仮定を作成できません。収益を得る方法を変更するには、促進要因を支出合計から詳細ライン・アイテムに変更し、詳細ライン・アイテムを追加します。

▶ 収益仮定を追加するには:

1. 原価加算収益フォームを開きます。
2. フォームを右クリックして、「収益仮定の追加 - 原価加算」を選択します。
3. 「収益仮定の追加」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します。
 - 原価加算促進要因 - マージンを適用する支出ベース。マージンは「労務支出」、「材料支出」、「装置支出」、「下請支出」に設定するか、「支出合計」の合計に適用できます。
 - 収益ソースの説明(オプション)
 - 原価加算マージン% - 支出に適用するマージン%またはマークアップ。
4. 「OK」をクリックします。

収益仮定の削除

このルールを使用して、不要になった収益仮定や、間違って追加された仮定を削除します。

▶ 収益仮定を削除するには:

1. 原価加算収益フォームを開きます。
2. 収益仮定を右クリックして、「収益仮定の削除」を選択します。

原価加算収益の計算

このタスクでは、指定された仮定に基づいてプロジェクト収益を計算します。収益は、詳細(労務、装置、材料)またはプロジェクト期間の支出合計から計算されます。勘定科目は、次のとおりです:

- 請求可能労務支出
- 請求不可労務支出
- 請求可能装置支出
- 請求不可装置支出
- 請求可能材料支出
- 請求不可材料支出

原価加算収益を計算する場合、この計算には、請求可能費用のみが含まれます。請求不可支出は計算から除外されます。

たとえば、請求可能労務支出 \times (1+マージン%)または支出合計 \times (1+マージン%) (プロジェクト期間の)のように計算されます。

支出に収益仮定が指定されていない場合は、費用(マージンが0%)に指定されているものとして処理されます。

▶ 原価加算収益を計算するには:

1. 原価加算収益フォームを開きます。
2. フォームを右クリックして、「原価加算収益の計算」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

原価加算会社間収益の計算

このタスクでは、組織がサービス・プロバイダとなっているプロジェクトの会社間収益を計算します。原価加算マージンに基づいて、サービス・プロバイダの収益を記録します。原価加算マージン率を [98ページの原価加算収益の計算](#) に説明されているとおりに入力します。ただし、収益を導出するには、この計算を実行する必要があります。

▶ 原価加算会社間収益を計算するには:

1. 原価加算収益フォームを開きます。
2. フォームを右クリックして、「会社間収益の計算」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

直接収益の確認

直接収益フォームを使用して、プロジェクトで生成される予定だが、他の方法ではカバーされないその他のすべての収益を入力します。

また、Project Financial Planningでは、2つの方法でプロジェクト・データをアプリケーションに取り込むことができます。1つめの方法では、ルールを使用する詳細プランニングを実行してデータを追加できます。もう1つの方法では、ソース・システムからデータをインポートしてから、Project Financial Planningを使用してプロジェクトを連結できます。インポート方法を使用する場合、プロジェクト収益はこのフォームに表示されます。

▶ 直接収益を確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
2. 直接収益タブを確認します。
3. 直接収益タブから、ショートカット・メニューを使用して、直接収益の計算およびプロジェクト収益の計算を行います。

直接収益の計算

直接収益フォームに収益仮定を入力した後、収益を計算し、計算した値を直接収益の確認フォームで確認できます。

▶ 直接収益を計算するには:

1. 直接収益フォームを開きます。
2. フォームを右クリックして、「直接収益の計算」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。
4. 計算した値を直接収益の確認フォームで確認します。

収益認識マイルストーンの確認

契約プロジェクトの場合、完了比率に基づいて収益認識を指定できます。これを実行するために、Project Financial Planningには、2つの収益認識タイプが用意されています:

- %期間
- %計画済支出

「収益認識マイルストーン」フォームでは、収益認識マイルストーンを定義します。収益は、各マイルストーンに達した際に認識されます。たとえば、24か月のプロジェクトの収益認識が「%期間」として定義されており、マイルストーンが「マイルストーン1 - 20%」、「マイルストーン2 - 50%」などのように定義されている場合、収益は、各マイルストーン(5番目の月、12番目の月など)に達した際に認識されます。同様に、計画済支出合計が\$1,000,000のプロジェクトの収益認識が「%計画済支出」として定義されており、マイルストーンが「マイルストーン1 - 20%」、「マイルストーン2 - 50%」などのように定義されている場合、収益は、各マイルストーン(プロジェクト支出が\$200,000、\$500,000などである月)に達した際に認識されます。

「収益合計の確認」フォームの「収益認識インジケータ」には、収益がいつ認識されるかが表示されます。

▶ 収益認識マイルストーンを確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
2. 「収益認識マイルストーン」タブを確認します。
3. 「収益認識マイルストーン」タブから、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクト収益を計算します。

収益合計の確認

サブトピック

- [収益合計の確認](#)
- [直接収益の確認](#)

収益仮定を入力した後、このフォームを使用して、プロジェクトの収益を確認します。

収益合計の確認

「収益合計の確認」タブから、プロジェクト・マネージャは、プロジェクト収益の要約を確認できます。

▶ 既存のプロジェクトの収益合計を確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
2. 「プラン・プロジェクト収益」フォームの下部で「収益合計の確認」タブを確認します。

直接収益の確認

「収益合計の確認」タブから、プロジェクト・マネージャは、直接収益フォームで定義した仮定に基づいて計算した収益を確認できます。

▶ 既存のプロジェクトの直接収益を確認するには:

1. 「プロセスの更新」タスク・リストの下で、「プロジェクト収益」を起動します。
2. 「プラン・プロジェクト収益」フォームの下部で直接収益の確認タブを確認します。

プロジェクトの確認

サブトピック

- 財務諸表の計算
- プロジェクトのパフォーマンスの確認
- プロジェクトのパフォーマンス要約の表示
- プロジェクトのパフォーマンス詳細の表示

すべての収益と支出を入力して計算した後、プロジェクトの財務諸表を表示できます。この手順は、承認を得るためにプロジェクトを送信する前に行う必要があります。プロジェクトの確認は、財務諸表を計算することから始まります。財務諸表を計算した後、キャッシュ・フローおよび損益計算書へのプロジェクトの影響を確認できます。次に、資金調達の要求を行うことができます。

財務諸表の計算

このステップでは、プロジェクトの財務諸表を計算します。プロジェクトのキャッシュ・フロー、税金およびKPIを計算します。財務諸表に完全かつ正確なデータを表示するには、この計算を実行する必要があります。

- ▶ 財務諸表を計算するには:
1. 「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの下で、「プロジェクトの確認」を展開します。
 2. 「財務諸表の計算」を起動します。
 3. CalculateFinancialStatementsビジネス・ルールを起動します。
 4. **CalculateFinancialStatements**で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

5. 「起動」をクリックします。



注:

このタスクは、プロジェクトごとに個別に実行する必要があります。プロジェクト・ディメンションの親レベル・メンバーに対して、財務諸表を計算することはできません。

プロジェクトのパフォーマンスの確認

「プロジェクトのパフォーマンスの確認」複合フォームを使用すると、プロジェクトのパフォーマンス要約および詳細情報を表示できます。

- ▶ プロジェクトのパフォーマンスを確認するには:
1. 「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの下で、「プロジェクトの確認」を展開します。

2. 「プロジェクトのパフォーマンスの**確認**」を起動します。

プロジェクトのパフォーマンス要約の表示

サブトピック

- ・ [プロジェクトのパフォーマンスの表示](#)
- ・ [グローバル割引率および税率の表示](#)

「プロジェクトのパフォーマンスの確認」フォームの上部を使用して、プロジェクトのパフォーマンス、プロジェクトのグローバル割引率および税率を表示できます。

プロジェクトのパフォーマンスの表示

このタスクでは、プロジェクトKPIおよびキャッシュ・フロー/損益計算書の影響を確認できます。

- ▶ プロジェクトのパフォーマンスを確認するには:
 1. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」を起動します。
 2. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」複合フォームで、プロジェクトのパフォーマンスタブを選択します。
 3. プロジェクトのパフォーマンスタブから、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクトを計算します。

グローバル割引率および税率の表示

このタスクを使用すると、割引率および税率仮定を確認し、必要に応じて、プロジェクト・メトリックを計算する前にこれらを変更できます。

- ▶ グローバル割引率および税率を表示するには:
 1. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」を起動します。
 2. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」複合フォームで、グローバル割引率および税率タブを選択します。
 3. グローバル割引率および税率タブから、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクトを計算します。

プロジェクトのパフォーマンス詳細の表示

サブトピック

- [存続期間KPIの確認](#)
- [キャッシュ・フローへのプロジェクトの影響の確認](#)
- [損益計算書へのプロジェクトの影響の確認](#)

「プロジェクトのパフォーマンスの確認」複合フォームの下部を使用して、存続期間KPIを確認し、キャッシュ・フローおよび損益計算書へのプロジェクトの影響を確認できます。

存続期間KPIの確認

サブトピック

- [企業目標の確認](#)
- [プロジェクト・メトリックの計算](#)

プロジェクトのキー・パフォーマンス・インディケータ(KPI)を確認できます。KPIには、年単位ものや、プロジェクトの最初から最後までをベースにしたものがあります。エンティティで定義された割引率および税率のプロジェクト・レベルのデフォルト値を確認し、必要な変更を加えます。



注:

Project Financial Planning内の既存のプロジェクトの「プロジェクトKPIの確認」複合フォームを表示する際、「プロジェクトなし」レベルのKPIの表示を選択しないでください。

- ▶ プロジェクトKPIを確認するには:
 1. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」を起動します。
 2. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」複合フォームで、**存続期間KPIの確認**タブを選択します。
 3. **存続期間KPIの確認**タブから、ショートカット・メニューを使用して、企業目標の確認およびプロジェクト・メトリックの計算を行います。

企業目標の確認

このタスクでは、プロジェクトのKPIを企業目標と比較できるため、プロジェクトが経営陣の期待を満たしているかどうかを判別できます。

- ▶ 企業目標を確認するには:
 1. **存続期間KPIの確認**複合フォームを起動します。
 2. フォームを右クリックして、「**企業目標の確認**」を選択します。
 3. 「**KPI限度の確認**」フォームを確認します。

プロジェクト・メトリックの計算

このルールでは、プロジェクトのすべてのKPIおよび年次パフォーマンス・インジケータを計算します。

- ▶ プロジェクト・メトリックを計算するには:
 1. **存続期間KPIの確認**複合フォームを起動します。
 2. フォームを右クリックして、「**プロジェクト・メトリックの計算**」を選択します。
 3. 「**OK**」をクリックします。

キャッシュ・フローへのプロジェクトの影響の確認

このフォームは、支出と収益を使用するプロジェクトのキャッシュ・フローへの影響の確認に役立ちます。

▶ キャッシュ・フローへのプロジェクトの影響を確認するには:

1. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」を起動します。
2. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」複合フォームで、**影響の確認 - キャッシュ・フロー**タブを選択します。
3. **影響の確認 - キャッシュ・フロー**タブから、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクトを計算します。

損益計算書へのプロジェクトの影響の確認

この手順は、支出と収益を使用するプロジェクトの損益計算書への影響の確認に役立ちます。

▶ プロジェクトの財務諸表への影響を確認するには:

1. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」を起動します。
2. 「プロジェクトのパフォーマンスの確認」複合フォームで、**影響の確認 - 損益計算書**タブを選択します。
3. **影響の確認 - 損益計算書**タブから、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクトを計算します。

プロジェクト資金調達の確認

サブトピック

- [プロジェクト資金調達について](#)
- [プロジェクトの資金調達プロセス](#)
- [資金調達要求の変更](#)

プロジェクト資金調達について

プロジェクトにかかった支出を相殺するには、資金調達が必要です。一般に、収益の源泉はプロジェクト・サイクルの後期に来るため、プロジェクトの開始時により多くの資金調達が必要になります。一部の支出の資金調達はプロジェクト収益から行われますが、残りの支出は他のソースから資金調達する必要があります。プロジェクト・マネージャは財務部門に資金調達を要求する必要があり、財務マネージャによって資金調達要求が承認されたら、資金配賦の詳細を確認できます。

プロジェクトの資金調達プロセス

プロジェクトの支出をプランニング後、プロジェクト・マネージャは資金調達を要求できます。プロジェクト・マネージャはプロジェクトに必要な資金調達を決定して、資金調達要求を作成します。Project Financial Planningに用意されている資金調達要求フォームおよび事前定義のビジネス・ルールを使用して、プロジェクト・マネージャは資金調達要求を作成できます。要求が作成されたら、承認を得るために財務マネージャに送信されます。資金調達要求が承認されたら、プロジェクトに資金のソース、資本コスト詳細、資金調達タイムラインを割り当てることができます。これは、プロジェクトに配賦する資本コスト(支払利息)の計算に役立ちます。

資金調達要求の変更

理由を使用して、必要に応じてプロジェクトのライフサイクルを通してプロジェクトの資金調達を要求できます。

▶ 資金調達要求を変更するには:

1. 「既存のプロジェクトの管理」タスク・リストの下で、「プロジェクト資金調達」を起動します。
2. 「プロジェクト資金調達の確認」マスター詳細フォームを確認します。
3. フォーム上部の「資金要求」領域から、ショートカット・メニューを使用して、資金要求の追加および取消しを行います。
4. フォーム下部の「資金配賦の確認」領域から、配賦済資金と支払利息の確認、およびキャッシュ・フローへの影響の確認を行うことができます。

新規資金要求の追加

このタスクでは、プロジェクトの資金を要求できます。プロジェクトのすべての金融債務を決済するために追加資金が必要な期間に対して、資金調達要求額を入力します。

▶ 資金を要求するには:

1. 「プロジェクト資金調達の確認」複合フォームを開きます。
2. 上部の「資金要求」フォームを右クリックして、「新規資金要求の追加」を選択します。
3. 「新規資金要求の追加」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します:
 - 月/年 - 一括払い要求の場合、要求の月と年を指定します。資金調達が定期的に必要な場合、単一の月と年を入力した後、必要に応じて追加の月を入力します。
 - 資金調達要求タイプ - タイプを選択します:
 - 初期要求 - 初期資金調達要求かどうかを選択します
 - 変更の要求 - 資金調達の既存の要求を変更するかどうかを選択します
 - 規格外 - 資金調達が、提供される製品またはサービスに不足があるためであるかどうかを選択します
 - 資金調達コメント(オプション)
 - 要求額 - 要求している資金額。
4. 「OK」をクリックします。

資金要求の取消

このタスクを使用して、資金調達要求を取り消します。

▶ 資金要求を取り消すには:

1. 「プロジェクト資金調達の確認」複合フォームを開きます。
2. 上部の「資金要求」フォームで、要求を右クリックします。
3. 「資金要求の取消」を選択します。

配賦済資金の確認

プロジェクトについて、要求された資金調達の全額を承認することも、一部のみを資金調達することもできます。さらに、会社がプロジェクト用に外部融資を獲得する場合は、これらの資金を各プロジェクトに配賦する方法も確認でき

ます。「資金配賦の確認」フォームでは、プロジェクトの配賦済資金および資金のソース、資金タイムライン、資金コスト、および返済頻度を確認できます。財務ラウンドごとに条件(利率など)が異なるため、プロジェクトに与える影響は資金調達ラウンドごとに異なります。

▶ 配賦済資金を確認するには:

1. 「プロジェクト資金調達の確認」複合フォームを開きます。
2. フォームのタブ領域から、「資金配賦の確認」タブを選択します。

支払利息の確認

「支払利息」フォームを使用すると、プロジェクトに割り当てられた資金調達および支払利息の影響を確認できます。

▶ 支払利息を確認するには:

1. 「プロジェクト資金調達の確認」複合フォームを開きます。
2. フォームのタブ領域から、「支払利息」タブを選択します。

キャッシュ・フローへの影響の確認

財務部門のマネージャは、プロジェクトのキャッシュ・フロー計算書を確認することによってプロジェクトの資金調達に関する決定を下すことができます。

▶ キャッシュ・フローへの影響を確認するには:

1. 「プロジェクト資金調達の確認」複合フォームを開きます。
2. フォームのタブ領域から、「キャッシュ・フローへの影響の確認」タブを選択します。

v

3. ショートカットメニューを使用してプロジェクトを計算します。

承認のためのプランの送信

プロジェクトのタスクを完了し、財務諸表と要求された資金調達を確認した後、承認のためにプランを他のユーザーに移動できます。「承認のためにプランを送信」ページに移動し、プランニング・ユニットを開始または上位へ移動します。プランニング・ユニットを上位へ移動した後、その新しい所有者は書き込めますが(所有者に書き込みアクセス権があると仮定した場合)、プランニング・ユニットに書き込みできなくなります。プランニング・ユニットの上位への移動の詳細は、『Oracle Hyperion Planningユーザーガイド』の第10章「プランニング・ユニットの管理」を参照してください。

5

新規プロジェクトの提案

この項の内容:

情報	111
プロセス	112
新規プロジェクトのタスク・リストの提案のタスク	114
「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示	114
新規プロジェクトの詳細の入力	114
支出プランニングの実行	121
収益プランニングの実行(契約プロジェクトのみ)	121
資本プロジェクトの収益促進要因の実行	122
プロジェクト収益の計算	123
プロジェクト財務の確認	123
プロジェクトの理由詳細の確認	124
プロジェクト資金調達の確認	124
承認のためのプランの送信	125

情報

サブトピック

- [資本プロジェクトについて](#)
- [契約プロジェクトについて](#)
- [間接プロジェクトについて](#)

資本プロジェクトについて

資本プロジェクトは、新しい会社資産が作成される、資本集約型の長期のプロジェクトです。典型的な資本プロジェクトの例として、製造設備、新しい装置、石油掘削施設の建設などがあげられます。Project Financial Planningでは、資産の構築のためにエンティティで発生した支出を追跡し、発生した支出を資産計上可能と識別することで支出を資産計上し、資産価値を検証できるようにします。この機能により、ユーザーはモジュールで資本プロジェクトを作成し、作成している資産の資金調達要件とともに支出をプランニングできます。

契約プロジェクトについて

契約プロジェクトは顧客に対して実行される作業で、顧客は企業に払戻しを行います。契約プロジェクトでは、基礎となる契約に基づいて、支出と収益が発生します。契約プロジェクトの支出、収益および請求を、クライアントが実行および払戻しを行うサービス用にすることができます。Project Financial Planningでは、次のタイプの契約プロジェクトをサポートしています。

- **実費清算** - 実行されたすべての労働時間、資産支出、発生した直接費、およびプロジェクト実行中に購入された材料に対して顧客が請求される、プロジェクト請求タイプです。実費清算の配置例は、通常、建設業界、請負業者、コンサルティング会社などに見られます。
- **原価加算** - ジョブの完了に必要な支出(材料や労務など)プラス付加的な支払(マージン)に基づいて、ジョブに対する支払を会社に行う契約です。異なる支出に異なる原価加算のマージンを設定できます(たとえば、労務、材料および装置に異なるマージンを設定します)。
- **固定価格** - 契約上実行された作業について、一連のネゴシエートされた価格が顧客に請求されるプロジェクト請求タイプです。この契約タイプは、すべての費用と結果として生じる利益や損失に対して、請負業者が最大のリスクと完全な責任を負って配置されます。
- **その他** - 複雑な契約条件の場合に使用できるプロジェクト請求タイプです。たとえば、実費清算または原価加算でも請求される、プロジェクトの一部として提供されるサービスについて、顧客が固定価格を請求されることがあります。

間接プロジェクトについて

間接プロジェクトは、管理プロジェクトとも呼ばれます。コスト・インパクトはありますが、収益は発生しません。たとえば、人事チーム向けの、従業員の個人情報を追跡するためのソリューション/ポータルを作成するITプロジェクトは、間接プロジェクトです。プロジェクトが間接として分類される場合、プロジェクトの支出予算策定のみを行うことができます。間接プロジェクトの収益予算策定を行うことはできません。

プロセス

サブトピック

- ・ [新規資本プロジェクトを提案するプロセス](#)
- ・ [新規契約プロジェクトを提案するためのプロセス](#)
- ・ [新規間接プロジェクトを提案するプロセス](#)

新規資本プロジェクトを提案するプロセス

プロジェクトの追加後、労務、資産、材料およびその他支出をプランニングできます。各支出ライン・アイテムは、資産計上可能または資産計上不可とタグ付けできます。資産計上可能支出はすべて、作成される各資産の資産価値として追跡されます。

資本プロジェクトを追加する際、このルールによってCIP資産も作成され、すべての資産詳細がライン・アイテムに移入されます。資産レートには、資本プロジェクトの最後に全体的な**資産価値**が含まれます。資本プロジェクト内の費用エスカレーションまたは遅延は、すべて資産レート内に自動的に反映されます。減価償却または償却の詳細、および固定資産関連の支出詳細は、収益のソースの下に割り当てられます。

新規契約プロジェクトを提案するためのプロセス

新規契約プロジェクトを作成する際、プロジェクト・マネージャはまずプランニングする契約のタイプ(実費清算、原価加算または単価)を選択する必要があります。プロジェクト・マネージャはプロジェクト提案を作成して、プロジェクト・タイプ、プロジェクト開始日および終了日、プロジェクトの場所、プロジェクト・マネージャなどの基本的なプロジェクト情報を指定します。プロジェクトが作成されたら、プロジェクト・マネージャは財務プランの作成を開始できます。まず、労務リソースの割当ておよび労務支出のプランニングから開始します。労務が完了したら、プロジェクトの実行に必要な装置を定義して、支出に関する作業を続けることができます。その後、材料、下請業者など、その他のタイプの支出をプランニングできます。契約プロジェクトの場合、労務、装置および材料の請求レートを定義する必要があります。収益と支出をプランニングしたら、プロジェクトの財務諸表を確認して、プロジェクトのサポートに必要な資金調達を要求できます。プロジェクトのプランに問題がない場合、プロジェクト・マネージャは承認を得るためにプロジェクトを移行できます。

新規間接プロジェクトを提案するプロセス

新規間接プロジェクトを作成する際、プロジェクト・マネージャは新規プロジェクト提案を作成して、プロジェクト・タイプ、プロジェクト開始日および終了日、プロジェクトの場所、プロジェクト・マネージャなどの基本的なプロジェクト情報を指定します。プロジェクトが作成されたら、プロジェクト・マネージャは財務プランの作成を開始できます。まず、労務リソースの割当ておよび労務支出のプランニングから開始します。労務が完了したら、プロジェクトの実行に必要な装置を定義して、支出に関する作業を続けることができます。その後、材料、下請業者など、その他のタイプの支出をプランニングできます。支出をプランニングしたら、プロジェクトの財務諸表を確認して、プロジェクトのサポートに必要な資金調達を要求できます。プロジェクトのプランに問題がない場合、プロジェクト・マネージャは承認を得るためにプロジェクトを移行できます。

新規プロジェクトのタスク・リストの提案のタスク

1. プロジェクトを作成して、新規プロジェクト仮定や補足情報などの、新規プロジェクトの詳細を入力します。

[114ページの新規プロジェクトの詳細の入力](#)を参照してください。

2. 支出プランニングを実行します。労務リソース、プロジェクト装置、材料およびその他要件の追加、直接プロジェクト支出の入力、プロジェクトへの諸経費の適用、間接、一般および管理配賦済支出の確認、支出合計の確認などを行います。

[121ページの支出プランニングの実行](#)を参照してください。

3. 契約プロジェクトの場合のみ、収益プランニングを実行します。収益促進要因の入力、直接プロジェクト収益の入力などを行います。

[121ページの収益プランニングの実行\(契約プロジェクトのみ\)](#)を参照してください。

4. プロジェクトの財務を確認します。財務諸表の計算、プロジェクトの財務諸表への影響の確認、プロジェクトKPIの確認、プロジェクトの理由詳細の提供、プロジェクト・スコアの確認などを行います。

[123ページのプロジェクト財務の確認](#)を参照してください。

5. プロジェクトの資金調達を要求して、配賦済資金を確認します。

[124ページのプロジェクト資金調達の確認](#)を参照してください。

6. 承認のためにプランを送信します。

[125ページの承認のためのプランの送信](#)を参照してください。

「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示

Project Financial Planningには、新規プロジェクトを提案するために1つのタスク・リストが用意されています。

▶ プロジェクト提案タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。

[35ページのProject Financial Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。
3. 「新規プロジェクトの提案」を展開します。
4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」
■
をクリックします。

新規プロジェクトの詳細の入力

サブトピック

- [プロジェクトの追加](#)
- [プロジェクトの削除](#)
- [プロジェクトの調整](#)
- [プロジェクト日付の変更](#)
- [プロジェクト・ステータスの変更](#)
- [プロジェクトの移動](#)

プロジェクト・マネージャはプロジェクト提案タスク・リストの「[新規プロジェクトの詳細の入力](#)」タスクを起動して、プロジェクトを提案できます。次に、収益、支出および資金調達要求などの提案済プロジェクト予算を策定できます。「[新規プロジェクトの提案](#)」フォームでは、プロジェクト・タイプ、プロジェクト開始日および終了日、プロジェクトの場所、プロジェクト・マネージャなどの基本的なプロジェクト情報を収集します。必要に応じて、アプリケーションにプロパティを追加できます。

「[新規プロジェクトの提案](#)」複合フォームでは、新規プロジェクト仮定や補足情報など新規プロジェクトの詳細を確認できます。このフォームでは、システムへのプロジェクトの追加、プロジェクトの削除、および既存のプロジェクトにあわせた新規プロジェクトの調整を行うこともできます。



注:

新規プロジェクトの詳細は、「[新規プロジェクトの提案](#)」には直接入力しません。詳細は、プロジェクト追加機能を使用して新規プロジェクトを作成する際、またはソース・システムからプロジェクト・プロパティをインポートする際に追加します。

プロジェクトを作成したら、収益、支出、資本などをプランニングできます。

▶ プロジェクトを作成するには:

1. 「[新規プロジェクトの提案](#)」タスク・リストの下で、「[新規プロジェクトの詳細の入力](#)」を起動します。
[114ページの「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「[新規プロジェクトの提案](#)」フォームを確認します。
3. フォームの「[新規プロジェクト要約](#)」領域から、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクトの追加および削除、プロジェクトの調整、プロジェクト・ステータスの変更、プロジェクトの移動、支出および収益プランニングの実行、プロジェクト財務の確認、プロジェクト資金調達の確認、承認のためのプランの送信を行います。

プロジェクトの追加

プロジェクトの追加では、エンティティ全体における最初の空のライン・アイテムにプロジェクトを追加します。

▶ プロジェクトを追加するには:

1. 「[新規プロジェクトの提案](#)」フォームを起動します。

[114ページの新規プロジェクトの詳細の入力](#)を参照してください。

2. フォームの「新規プロジェクト要約」領域を右クリックし、「新規プロジェクトの追加」を選択し、オプションを選択します:

- ・ 新規資本プロジェクトの追加
- ・ 新規契約プロジェクトの追加
- ・ 新規間接プロジェクトの追加

3. 「プロジェクトの追加」で、次の設定を指定または選択します:



注:

表示されるオプションはプロジェクト・タイプによって異なります。

- ・ **プロジェクト名** - 新規プロジェクトがプロジェクト・ディメンションに追加され、フォームに名前が表示されます。「プロジェクト名」がすでに存在する場合は、別の「プロジェクト名」を入力するよう求めるプロンプトが表示されます。
- ・ **説明(オプション)**
- ・ **プロジェクト・カテゴリ** - 間接プロジェクトの場合、プロジェクトを年1回終了、正当化または承認する必要がある場合は「会計年度別年次」、プロジェクトを毎年継続できる場合は「複数年」を選択します。
- ・ **プロジェクト開始日/プロジェクト終了日** - プロジェクトの開始日と終了日
- ・ **プロジェクト・マネージャ** - マネージャの事前定義リストから選択します。
- ・ **プロジェクトの場所** - 場所の事前定義リストから選択します。
- ・ **プロジェクト優先度(オプション)** - 「高」、「中」または「低」を選択します
- ・ **収益(Y/N)** - 「はい」または「いいえ」を選択します。資本プロジェクトにのみ適用できます。
- ・ **使用開始日** - 資本プロジェクトの場合、資産が使用される日付を入力します。この日付は、プロジェクトの終了日より後の日付にする必要があります(少なくとも次のカレンダー月以降)。
- ・ **資産名** - 資本プロジェクトの資産名を入力します。
- ・ **資産クラス** - 資産が属する資産クラスを選択します(例: 有形資産または無形資産)。
- ・ **プロジェクト・タイプ** - 契約プロジェクトの場合、「実費清算」、「原価加算」、「固定価格」または「その他」を選択します。

説明については、[16ページの契約](#)を参照してください。

- ・ **収益キャッシュ・フロー発生** - 契約プロジェクトの場合、収益から現金を回収する方法を示します(顧客は前払いするのか、同月に払うのか、翌月に払うのかなど)。選択肢は「2か月前」、「1か月前」、「同月」、「翌月」、「2か月後」、「3か月後」または「4か月後」です。ここでの選択内容は、キャッシュ・フロー計算書に直接影響を及ぼします。同月を選択した場合、キャッシュ・フロー計算書には、同じ期間の契約収益の金額に、顧客からのキャッシュ・インフローが表示されます。翌月を選択した場合、キャッシュ・フロー計算書には、1か月遅れで、顧客からのキャッシュ・インフローが表示されます。同様に、2か月後を選択すると、2か月遅れになります。
- ・ **収益認識** - 契約プロジェクトの場合、収益がいつ認識されるかを示します。選択肢は「月次」(デフォルト)、「四半期ごと」、「半年ごと」、「完了後」、「請求時」、「%期間」または「%計画済支出」です。デフォルトは月次で、この場合、作業が実行された月に収益が認識されます。「四半期ごと」を選択した場合、収益は各契約四半期の最終月に認識されます。「半年ごと」を選択した場合、収益は契約の6か月目と12か月目に認識されます。「完了後」を選択した場合、収益は契約の最終月の後に認識されます。マイルストーンに到達

したときにのみ収益を認識できる場合、または事前定義済のタイム・フレームがない場合は、「請求時」を選択します。

完了率に基づく収益認識の詳細は、[99ページの収益認識マイルストーンの確認](#)を参照してください。

- 残存価額 - 除・売却時の資産の価値。
4. 「追加」をクリックします。



注:

プロジェクトの追加ルールの実行後、新規プロジェクトがプロジェクト・ディメンションに追加され、フォームにプロジェクト名が表示されます。

プロジェクトの削除

このルールを使用して、不要になったプロジェクトや、間違っって追加されたプロジェクトを削除します。

▶ プロジェクトを削除するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」フォームを起動します。

[114ページの新規プロジェクトの詳細の入力](#)を参照してください。

2. フォーム上のプロジェクトを右クリックし、「プロジェクトの削除」を選択し、オプションを選択します:

- 資本プロジェクトの削除
- 契約プロジェクトの削除
- 間接プロジェクトの削除

3. 「OK」をクリックします。



注:

プロジェクトの削除ルールの実行後、プロジェクト・ディメンションから名前付きプロジェクトが削除されます。

プロジェクトの調整

プロジェクトの調整では、新規プロジェクトを既存のプロジェクトに移動します。ソース・プロジェクトのデータは同じエンティティの既存のプロジェクトに移動され、その後、ソース・プロジェクトはアプリケーションから削除されます。プロジェクトに正しいプロジェクト番号が割り当てられると、プロジェクト・データは契約プロジェクト1などの一時プロジェクトから既存のプロジェクト番号に移動されます。

▶ プロジェクトを調整するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」フォームを起動します。

[114ページの新規プロジェクトの詳細の入力](#)を参照してください。

2. フォームを右クリックし、「プロジェクトの調整」を選択し、オプションを選択します:
 - ・ 契約プロジェクトの調整
 - ・ 資本プロジェクトの調整
 - ・ 間接プロジェクトの調整
3. 「プロジェクトの調整」で、プロジェクトに適用可能な設定を指定または選択します:
 - ・ ソース新規プロジェクト - 新規プロジェクト。
 - ・ 宛先の既存プロジェクト - 既存プロジェクト。
4. 「調整」をクリックします。



注:

プロジェクトの調整ルールの実行後、プロジェクト・ディメンションから新規プロジェクトが削除されます。

プロジェクト日付の変更

このタスク・リストを使用すると、プロジェクトの開始日を1月以上ずつ前後に移動できます。Project Financial Planningでは、新規プロジェクトと既存のプロジェクトの両方の終了日を変更できます。たとえば、Project Financial PlanningでEVM分析を実行した際にプロジェクトが遅延していることを示す情報が表示された後、プロジェクトの終了日を変更できます。

▶ プロジェクト日付を変更するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの下で、「新規プロジェクトの詳細の入力」を起動します。
[114ページの新規プロジェクトの詳細の入力](#)を参照してください。
2. フォーム上のプロジェクトを右クリックし、「プロジェクト日付の変更」を選択し、オプションを選択します:
 - ・ プロジェクト開始日のシフト
 - ・ 前の開始日に戻す
 - ・ プロジェクト終了日の変更
3. 「プロジェクト開始日のシフト」を選択する場合、「実行時プロンプト」ダイアログ・ボックスに次の詳細を入力します:
 - a. 「プロジェクトの選択」で、メンバー・セレクタ・アイコンを使用してプロジェクトを選択します。
 - b. 「プロジェクト開始日のシフト」で、「戻る」または「先」を選択します。
 - c. 「月数」で、プロジェクトの開始日をシフトする月数を入力します。



注:

一度にシフトできるのは1つのプロジェクトのみです。複数のプロジェクトのシフトは許可されていません。



注:

プロジェクトをシフトしても、プロジェクトの期間は変更されません。シフトする前にプロジェクトが2年間にわたる場合、プロジェクトをシフトした後もプロジェクトは2年間にわたります。プロジェクトに対するリソースの割当てはすべて同じ期間によってシフトされます。ただし、プロジェクトの支出をシフトした後、収益は、シフト後にプロジェクトが収まる会計年度に定義された仮定を使用して再計算されるため、変更される可能性があります。

4. 「前の開始日に戻す」を選択する場合、「実行時プロンプト」ダイアログ・ボックスに次の詳細を入力します: 「プロジェクトの選択」で、メンバー・セクタ・アイコンを使用してプロジェクトを選択します。



注:

最近シフトしたプロジェクトの場合のみ、このオプションを使用できます。



注:

「プロジェクト終了日の変更」を使用してプロジェクト終了日を変更すると、「前の日付に戻る」ルールを使用して戻ることはできません。「前の日付に戻る」が機能するのは、「プロジェクト開始日のシフト」を使用してシフトしたプロジェクトに対してのみです。



注:

「プロジェクト開始日のシフト」および「前の日付に戻る」ルールは両方とも、一度に1つのプロジェクトに対してのみ実行できます。

5. プロジェクト終了日の変更を選択する場合、「実行時プロンプト」ダイアログ・ボックスに次の詳細を入力します: 提案されたプロジェクトの終了日で、アイコンを選択して「日付」を選択できます。
6. 「OK」をクリックします。

プロジェクト・ステータスの変更

このタスクでは、選択したプロジェクトのステータスを承認済、未承認または保留に変更できます。プロジェクト・ステータスの変更は、プロジェクトを承認プロセスに移行する前に承認権限によって行われる必要があります。



注:

このタスクを実行できるのは、プロジェクトを保留にできる権限または閉じる権限を持つユーザーのみです。

- ▶ プロジェクト・ステータスを変更するには:
1. 「新規プロジェクトの提案」フォームを起動します。

114ページの新規プロジェクトの詳細の入力を参照してください。

2. フォームを右クリックして「プロジェクト・ステータスの変更」を選択し、サブメニュー・オプションを選択します:

- ・プロジェクトの承認 - プロジェクトを進めることが承認されました

承認されたプロジェクトは現行シナリオの「最終」および最終予測交差にコピーされます。承認されたプロジェクトは編集のためにロックされ、プロジェクトに変更を加えることはできません。

- ・プロジェクトを承認しない - プロジェクトは却下されるか、承認されません。
- ・プロジェクトを保留にする - プロジェクトは延期されるか、保留にする必要があります

プロジェクトを保留にすると、基礎となる要請(資産、労務、資金調達)のステータスが「保留」になります。

3. ダイアログ・ボックスでプロジェクトを指定し、オプションで変更に関するコメントを入力します。

4. 「OK」をクリックします。

プロジェクトの移動

このタスクでは、選択したプロジェクトをあるバージョンから他のバージョンに移すことができます。たとえば、作業中から最終です。選択したプロジェクト(複数可)はソース・バージョンから削除されて、宛先バージョンに移されます。

たとえば、エンティティ・レベルの財務が提案済または承認済のプロジェクトのみを反映するように、ステータスが保留または未承認のプロジェクトを作業中バージョンから移動できます。



注:

このタスクを実行できるのは、プロジェクトを移動する権限を持つユーザーのみです。

▶ プロジェクトを移動するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」フォームを起動します。

114ページの新規プロジェクトの詳細の入力を参照してください。

2. フォームを右クリックして、「プロジェクトの移動」を選択します。

3. 「プロジェクトの移動」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します。

- ・バージョンの入力 - ソース・バージョン(移動元のバージョン)。
- ・プロジェクトの入力 - 移動するプロジェクト。



注:

複数のプロジェクトを同時に移動できます。

・宛先バージョン - 宛先バージョン(移動先のバージョン)。

4. 「OK」をクリックします。

支出プランニングの実行

この「支出プランニング」タスクでは、「プロジェクト支出」フォームを起動します。これにより、指示に従ってプロジェクトの支出コンポーネントに関する詳細を入力できます。プロジェクト支出には、労務リソース、装置、材料、その他の諸経費が含まれます。

▶ プロジェクトの支出を確認するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの下で、「支出プランニング」を起動します。

[114ページの「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「プロジェクト支出」フォームを確認します。
3. 「プロジェクト支出」フォームから、プロジェクト支出仮定を管理し、プロジェクト支出を確認できます。

「プロジェクト支出」は、既存のプロジェクトの支出を確認および更新する際に使用するものと同じフォームです。「プロジェクト支出」フォームの確認およびプロジェクト支出タスクの実行に関する手順の詳細は、[66ページのプロジェクト支出の確認](#)を参照してください。

収益プランニングの実行(契約プロジェクトのみ)

このタスクでは、プロジェクトで様々なソースから生成された収益を確認できます:

- 原価加算
- 実費清算
- 固定価格
- 直接収益(アプリケーションに直接入力される収益)



注:

収益プランニングは、契約プロジェクトとして分類されるプロジェクトに適用されます。Project Financial Planningでは、間接プロジェクトまたは資本プロジェクトの収益は計算されません。これらのプロジェクトで収益を発生させる必要がある場合は、プロジェクトを再分類する必要があります。

▶ 契約プロジェクトの収益を確認するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの下で、「収益プランニング」を起動します。

[114ページの「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「プラン・プロジェクト収益」フォームを確認します。
3. 「プラン・プロジェクト収益」フォームから、プロジェクト収益仮定を管理し、収益合計を確認できます。

「プラン・プロジェクト収益」は、既存の契約プロジェクトの収益を確認および更新する際に使用するものと同じフォームです。「プラン・プロジェクト収益」フォームの確認およびプロジェクト収益タスクの実行手順の詳細は、[87ページのプロジェクト収益の確認\(契約プロジェクトのみ\)](#)を参照してください。

資本プロジェクトの収益促進要因の実行

資本プロジェクトを使用すると、準備が整って使用が開始された後に収益を上げる可能性がある資産を構築できます。これには、新しい車種の車用の製造プラントなどがあります。1.50プラン・プロジェクト収益フォームには、収益仮定詳細を直接入力できます。「COSレート(%販売)」、間接費レートおよびG&A費用レートへの値の入力後、収益ソースの営業経費を表示できます。

▶ 資本プロジェクトの収益促進要因を確認するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの下で、「収益プランニング」を起動します。

114ページの「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示を参照してください。

2. ドロップダウン・オプションから「ページ・ディメンション」を選択し、



をクリックします。

3. ページの右下にある「>>」アイコンを選択します。

資本プロジェクトの収益促進要因情報が表示されます。

4. 次の収益仮定情報をセル・テキストに直接入力します:

- 収益ソース名で、収益ソースを入力します。
- 「収益ソース・タイプ」で、ドロップダウンから必要な収益ソース・タイプを選択します。
- 収益キャッシュ・フローで、ドロップダウンから必要な収益キャッシュ・フローを選択します。
- 「COSレート(%販売)」で、売上原価をパーセンテージで入力します。資本支出コストとは別に、収益ソースに関連する売上原価が存在する場合があります。
- 間接費レートで、間接費レートをパーセント値として入力します。
- 一般および管理費用レートで、一般および管理費用レートをパーセント値として入力します。
- 「収益単位」で、ドロップダウンから必要なエントリを選択します。

5. 「基準年」情報をセル・テキストに直接入力します:

- a. 「販売ユニット数」で、基準(初)年に販売されたユニット数を入力します。
- b. 「単価」で、基準年の単価を入力します。

6. 後続の年情報については、次のようにセル・テキストに直接入力します:

- a. 単位(YOY %増加)で、前年比(YOY)増加のパーセンテージ値を入力します。前年比パーセンテージ値の増加が必要ない場合は、ゼロを入力します。
- b. 単価(YOY %増加)で、前年比(YOY)増加のパーセンテージ値を入力します。前年比パーセンテージ値の増加が必要ない場合は、ゼロを入力します。

7. 「保存」をクリックします。

「データが保存されました。」という情報ダイアログが表示されたら、「OK」をクリックします。

▶ 収益促進要因 - 資本プロジェクトに年を追加するには:

1. 収益促進要因 - 資本プロジェクトフォームを右クリックし、「年の追加」を選択します。
2. 「実行時プロンプト」ダイアログ・ボックスで、次の詳細を入力します:

- 「追加する年数」で、値を入力します。
- 「単位(毎年%増加)」で、前年比(YOY)増加のパーセンテージ値を入力します。
- 「単価(毎年%増加)」で、前年比(YOY)増加のパーセンテージ値を入力します。



注:

収益促進要因 - 資本プロジェクト フォームで仮定を入力する際に、「単位(毎年%増加)」および「単価(毎年%増加)」のセルに、各年の値を入力します。年のセルが空白のままの場合、以降の年の収益は、その年に値が指定されている場合でも計算されません。空白のセルのかわりに、0 (ゼロ)値を入力します。

3. 「OK」をクリックします。

情報ダイアログ・ボックスに「収益年は正常に追加されました」と表示されたら、「OK」をクリックします。

プロジェクト収益の計算

このタスクでは、指定した仮定に基づいて収益を計算できます。基準年の収益の計算方法は、販売ユニット数*単価です。ただし、後続の年の場合、収益の計算時に単位および単価で前年比の増加%が考慮されます。計算された収益は、フォームで選択した「収益ソース・タイプ」に応じて「売上収益」、「メンテナンス収益」または「その他収益」確認できます。収益の計算以外に、ルールにより、収益フォームで指定した営業経費の仮定に基づいて売上原価および諸経費も計算されます。

営業経費は、売上収益の割合に基づいて計算されます。基準年の仮定は、使用開始日から始まる期間または年にマップされます。プロジェクト収益の計算後、損益計算書およびキャッシュ・フロー計算書で収益および営業経費の影響を確認できます。



注:

間接費および一般管理費は、諸経費に合計されます。

▶ プロジェクト収益を計算するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの下で、「収益プランニング」を起動します。

114ページの「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示を参照してください。

2. ドロップダウン・リストから「ページ・ディメンション」を選択し、



をクリックします。

3. ページの右隅で「>>」を選択し、資本プロジェクトの収益促進要因情報を表示します。
4. 収益促進要因 - 資本プロジェクト・フォームを右クリックし、「プロジェクト収益の計算」を選択します。
5. 「資本収益の計算に成功しました」が表示されます。「OK」をクリックします。

プロジェクト財務の確認

すべての収益と支出を入力して計算した後、プロジェクトの財務諸表を表示できます。この手順は、承認を得るためにプロジェクトを送信する前に行う必要があります。プロジェクトの確認は、財務諸表を計算することから始まりません。財務諸表を計算した後、キャッシュ・フローおよび損益計算書へのプロジェクトの影響を確認できます。その後、

プロジェクトKPIの確認、プロジェクトの理由詳細の提供、プロジェクト・スコアの確認を行って、プロジェクト全体の財務見通しの分析および資金調達の要求を開始できます。

▶ 新規プロジェクトのプロジェクト財務を確認するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの下で、「プロジェクト財務の確認」を展開します。

114ページの「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 次のいずれかのタスクを起動します:

- プロジェクトの理由詳細
- 財務諸表の計算
- プロジェクトのパフォーマンスの確認

プロジェクトの理由詳細の確認

プロジェクト・マネージャは、事前定義された質問のリストに回答することで、プロジェクトの理由を示すことができます。これにより、事業部門長はプロジェクトに主観的スコアを割り当てることができます。その後、主観的スコアはプロジェクトのランク付けに使用されます。アプリケーションに質問を追加できます。「理由の確認およびプロジェクトの評価」複合フォームを使用すると、プロジェクトに主観的スコアを付けることができます。

▶ プロジェクトの理由詳細を確認するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの下で、「プロジェクト財務の確認」を展開します。

114ページの「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「プロジェクトの理由詳細」を起動します。
3. 「理由の確認およびプロジェクトの評価」複合フォームを確認します。

プロジェクト資金調達の確認

プロジェクトにかかった支出を相殺するには、資金調達が必要です。一般に、収益の源泉はプロジェクト・サイクルの後期に来るため、プロジェクトの開始時により多くの資金調達が必要になります。一部の支出の資金調達はプロジェクト収益から行われますが、残りの支出は他のソースから資金調達する必要があります。プロジェクト・マネージャは、財務部門から資金を要求する必要があります。資金調達の要求が財務マネージャによって承認された後、資金配賦の詳細を確認できます。

プロジェクトの支出をプランニング後、プロジェクト・マネージャは資金調達を要求できます。プロジェクト・マネージャはプロジェクトに必要な資金調達を決定して、資金調達要求を作成します。Project Financial Planningに用意されている資金調達要求フォームおよび事前定義のビジネス・ルールを使用して、プロジェクト・マネージャは資金調達要求を作成できます。要求が作成されたら、承認を得るために財務マネージャに送信されます。資金調達要求が承認されたら、プロジェクトに資金のソース、資本コスト詳細、資金調達タイムラインを割り当てることができます。この情報は、プロジェクトに配賦される資本コスト(支払利息)の計算の役立ちます。

▶ プロジェクト資金調達を確認するには:

1. 「新規プロジェクトの提案」タスク・リストを展開します。

114ページの「新規プロジェクトの提案」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「プロジェクト資金調達の確認」を起動します。

このタスクは、既存のプロジェクトのプロジェクト資金調達を確認する際に実行するタスクと同じです。プロジェクト資金調達の確認および資金調達タスクの実行手順の詳細は、[106ページのプロジェクト資金調達の確認](#)を参照してください。

承認のためのプランの送信

プロジェクト・タスクの完了、財務諸表の確認、および資金調達の要求後、承認を得るためにプランを他のユーザーに移動できます。「承認のためにプランを送信」ページに移動し、プランニング・ユニットを開始または上位へ移動します。プランニング・ユニットを上位へ移動した後、その新しい所有者は書き込めますが(所有者に書き込みアクセス権があると仮定した場合)、プランニング・ユニットに書き込みできなくなります。プランニング・ユニットの上位への移動の詳細は、『*Oracle Hyperion Planningユーザーガイド*』の第10章「プランニング・ユニットの管理」を参照してください。

パート III

要員リソースのプロ ジェクトへの割当て

目次

ドキュメントのアクセシビリティについて	9
ドキュメントのフィードバック	10
6. 要員の管理	129
7. 要員のプランニング	135
8. 要員分析の実行	147

6

要員の管理

この項の内容:

情報	129
プロセス	131
「要員管理」タスク・リストのタスク	131
「要員管理」タスク・リストの表示	131
従業員のグローバル・レートの設定	132
等級レベルの追加	133
従業員のインポート	133
従業員報酬の計算	133

情報

サブトピック

- [要員仮定](#)
- [従業員ディメンション](#)
- [ジョブ・ディメンション](#)

すべての企業が将来のためのプランを策定し、競合市場における優位性を獲得するための戦略に対応させて人員や資金などの限られた企業リソースを有効活用しています。各部署は、共同プランニングを通じて企業の限られたリソースの調整および配置を行います。そして、市場のビジネス機会をより多く察知し、迅速にリソースの再配置を行うことができる企業が、優位性を獲得することができます。従業員の報酬は、企業の最も大きな支出の1つに相当し、企業の最も重要なリソースとなります。

要員プランニングでは、プロジェクト全体のリソースの包括的なビューを示し、効率的な割当てと採用決定を容易にすることにより、これらのリソースの管理、優先付け、およびプランが可能になります。要員支出の管理には、次に示す従業員の報酬支出のプランニングまたは予測が含まれます:

- ジョブ・ディメンションのロード。このディメンションは、組織内のすべての職階を取得するために使用できます。
- 企業のHRMSからの従業員ディメンションのロード
- アプリケーションをEssbaseと同期するための、変更後のアプリケーションのリフレッシュ
- 企業のHRMSからの従業員データのロード
- 様々な支出計算を制御し、給与、医療支出、報奨の増額、税金、デフォルトの労働日数と時間数、標準時間給(ジョブに基づく)などの要素が含まれる、要員報酬仮定(グローバル・レートとも呼ばれる)の設定および更新([130ページの要員仮定](#)および [132ページの従業員のグローバル・レートの設定](#)を参照)。
- 支出合計を集約するための、エンティティ、シナリオ、バージョン、および年ごとの報酬の計算およびロールアップ

様々なProject Financial Planningユーザーの役割および職責の詳細は、[26ページのProject Financial Planningの役割](#)を参照してください。

要員仮定

要員仮定は、報酬関連の支出を算出する計算で使用されます。エンティティ別に、または「エンティティなし」レベル(デフォルト仮定の場合)で、要員仮定を設定できます。仮定がエンティティに対して設定されている場合、それが計算に使用されます。設定されていない場合、組織に設定されている仮定が使用されます。

要員リソース仮定には次のものがあります:

- 新規採用の給与計算に使用される、等級別の中間給与
- 医療費、報奨の増額、および税金などの計算を制御する、従業員の福利厚生仮定
- 従業員の1時間あたり費用および労務時間の計算を制御する、労働時間数および労働日数
- 労務支出の計算を制御する、標準労務レート

従業員ディメンション

Project Financial Planningでは、詳細な従業員プランニングを実行できます。プロセスには、従業員構造など、Project Financial Planningへの従業員のアップロードがあります。また、等級や給与など、従業員プロパティ

の勘定科目メンバーもアプリケーションにロードする必要があります([240ページの従業員テンプレート](#)を参照)。従業員メンバー・プロパティは、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』で説明されているようにカスタマイズできます。たとえば、計算に影響を与える従業員タイプ、等級、工数、ステータスおよび労務レートを変更できます。

ジョブ・ディメンション

Project Financial Planningでは、ジョブ・ディメンションを使用して、上位レベルの従業員プランニングを実行できます。組織に存在するすべての職階が、ジョブ・ディメンションのメンバーとしてProject Financial Planningに存在することを確認します。企業のHRMSから従業員のデータをインポートする場合、ジョブと従業員の正しい交差でデータをインポートする必要があります。

プロセス

財務計画(プランまたは予測のいずれか)を準備する前に、従業員データ(ディメンションおよびデータ)を更新することをお勧めします。従業員ディメンションを更新し、アプリケーションをリフレッシュした後で、従業員報酬の計算を実行して、最新の従業員報酬のプランまたは予測を連結できます。



注:

Project Financial Planningでは、完全な従業員報酬のプランニング、または、単にプロジェクトの労務支出のプランニングを行う柔軟性が提供されます。この場合、労務要請、標準労務レート、および標準請求レートを操作し、従業員報酬情報(従業員ディメンション、中間給与、およびその他の詳細仮定)をロードまたは調整する必要はありません。標準請求レートおよび標準労務レートのみをロードおよび管理します。

「要員管理」タスク・リストのタスク

1. 等級別の給与中間値、従業員の福利厚生仮定、デフォルトの労働日数および労働時間数、標準時間給など、従業員のグローバル・レートを設定します。

[132ページの従業員のグローバル・レートの設定](#)を参照してください。

2. 従業員をインポートし、アプリケーションをリフレッシュします。

[133ページの従業員のインポート](#)を参照してください。

3. 従業員報酬を計算します。

[133ページの従業員報酬の計算](#)を参照してください。

「要員管理」タスク・リストの表示

▶ 「要員管理」タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。

[35ページのProject Financial Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。
3. 「要員管理」を展開します。
4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」
をクリックします。

従業員のグローバル・レートの設定

グローバル・レートは、費用を算出する様々な計算で使用されます。これらの仮定は、多くの場合、上位レベルで設定され、特定の仮定については、下位レベルで変更できます。このタスクによって、等級別中間給与、従業員の福利厚生仮定、デフォルトの労働日数および労働時間数、標準時間給を設定できます。報酬の計算でグローバル・レートを使用する方法の詳細は、[130ページの要員仮定](#)を参照してください。

▶ 要員のグローバル・レートを設定するには:

1. 「要員管理」タスク・リストの下で、「グローバル・レートの設定」を起動します。

[131ページの「要員管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「9.00 WFP設定レート」複合フォームの入力を完了します。

注意:

- 中間給与報酬仮定の設定フォームに13個の等級レベルが表示されます。等級レベルの削除または追加の詳細は、[133ページの等級レベルの追加](#)を参照してください。
- 従業員の福利厚生仮定の設定フォームに入力するデータは、年給の増額、医療費、および報奨の増額などの計算を制御するために使用されます。
- デフォルトの労働日数および労働時間数の設定フォームに入力するデータは、時間給および労務時間の計算で使用されます。

ページ・ディメンションでベンダーを選択し、ベンダー仮定フォームに入力します。このフォームでは、各ベンダーのすべての標準労働日数を定義し、各ベンダーの週当たりの標準労働時間数も定義します。このフォームで指定される詳細は、要員管理者がベンダーを選択するために必要です。

- 標準の時間当たり労務レートを入力フォームに入力するデータは、労務割当てにおいて、個々の従業員の報酬を機密保持するために使用されます。標準時間給は、労務要請のためのプロジェクト労務支出の計算で使用されます。標準時間給と労務時間が乗算された結果がプロジェクト労務支出になります。労務支出は標準レートに基づいて計算されるため、標準レートが変更された場合は常に労務支出をすべて再計算する必要があります。同じジョブ・ディメンション・メンバーを使用するすべてのプロジェクトのプロジェクト労務支出を再計算するには、標準の時間当たり労務レートを入力フォームを右クリックし、「プロジェクト労務の計算」を選択します。

ページ・ディメンションで、ベンダーを選択し、各ライン・アイテムに値を直接入力します。このフォームは、ジョブの標準の時間当たり労務レートをすべて定義します。このフォームで指定される詳細は、要員管理者がベンダーを選択するために必要です。

- ベース請求レートの設定フォームで、複数レベルの労務請求レートのベース仮定を設定できます。デフォルトでは、アプリケーションには、オンサイト/オフサイトにそれぞれ3レベルの、合計6つの請求レベルがあります。([133ページの等級レベルの追加](#)と同様の方法で、さらにレベルを追加できます。)プロジェクト・レベルで請求レートを設定する場合、労務リソース請求のベース・レートを使用するか、プロジェクト固有のレートを定義

することができます。「収益プランニング」のショートカット・メニュー「ベース請求レートのコピー」では、実費清算労務請求レートフォームでベース請求レートをプロジェクトにコピーできます。このデータは労務収益計算に使用されます: リソース別の時間数が、リソースの請求レートで乗算されます。

- ベース請求レベルの設定フォームでは、ベース請求レートと同様に、各ジョブにベース請求レベルを設定できます。使用可能な請求レベルは次のとおりです: 「Level1」、「Level2」、「Level3」、「請求不可」、「未指定」および「デフォルト」。プロジェクト・レベルでは、特定の労務リソースにデフォルトの請求レベルを選択した場合、ベース請求レベルが労務収益計算に使用されます。たとえば、「ソフトウェア・エンジニア」のベース請求レベルが「Level1」に定義され、プロジェクト「MATS」について、「ソフトウェア・エンジニア」が「デフォルト」に定義されると、収益の計算には「Level1」が使用されます。

等級レベルの追加

Project Financial Planningには13個の等級レベルがあり、必要に応じて等級レベルを削除または追加できます。

▶ 等級レベルを追加するには:

1. 等級スマート・リストで、新規等級レベルにスマート・リスト・エントリを追加します。
2. 勘定科目ディメンションで、「Workforce Planning - 勘定科目」メンバー、「仮定入力」メンバーを展開し、「等級別平均給与」メンバーの下に新規等級を追加します。

Project Financial Planningの計算に、新規等級レベルが含まれるようになります。

3. 等級レベルを追加した場合: 追加した各新規等級レベルに対して、計算が自動的に機能するように、CalcLogic別名テーブルに別名を入力します。

CalcLogic別名構文は次のとおりです: Grade -n、nは新規レベルです。

スマート・リスト、ディメンション、および別名テーブルの処理手順については、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

従業員のインポート

要員プランを開始するには、通常、企業のソースHRMSから従業員データをロードします。

詳細は、次を参照してください:

- [130ページの従業員ディメンション](#)
- [231ページの付録A「テンプレート」](#)
- 『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』

従業員情報の更新後、アプリケーションをリフレッシュして、アプリケーションをEssbaseと同期します。手順については、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

従業員報酬の計算

エンティティの合計報酬を確認するには、「報酬の計算」タスクに関連付けられた、すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを実行する必要があります。このビジネス・ルールは、支出データに基づいて、エンティティ別に従業

員報酬を計算します。ソースHRMSから従業員データをロードした後にバッチ処理で、またはエンティティのリソースをプランした後で、すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを実行できます。

▶ 従業員報酬を計算するには:

1. 「要員管理」タスク・リストの下で、「報酬の計算」を起動します。

[131ページの「要員管理」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを**起動**します。

3. **すべての従業員の報酬の計算**で、すべての要素の値が選択されていることを確認します。

4. 「**起動**」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『*Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド*』を参照してください。

7

要員のプランニング

この項の内容:

情報	135
プロセス	136
要員プランニング・タスク・リストのタスク	136
要員プランニング・タスク・リストの表示	136
既存の従業員の更新	136
新規採用の追加	140
報酬の計算	144
従業員報酬合計の確認	145
外部請負業者支出合計の確認	145
未来年の報酬の計算	145
承認のためのプランの送信	146

情報

Workforce Planningを使用することにより、企業は目標を達成するために必要な従業員リソースを判別でき、従業員を様々な職位に割り当て、新規従業員の追加をプランできます。また、企業は健康保険および税金など従業員の雇用に伴う直接的および間接的なコストを算出する必要があります。Workforce Planningでは、特定の要因に基づいてこれらの支出を複雑さにかかわらず計算できます。促進要因ベースのプランニングでは、モデルに基づいた主要なビジネス仮定を実行でき、将来の財務パフォーマンスの動向を積極的に管理する洞察力が得られます。たとえば、パフォーマンスは合計報酬を判別する際にプライマリ要因となるボーナスや報奨の増額の指針となります。Workforce Planningは、従業員の他部署への異動、退職のプランニングおよび出産休暇または休職などのアクションにも対応できます。

マネージャは、将来の人数と関連する支出をモデリングし、要員支出について最新情報を活用できます。人数に直接関連する報酬支出をプランすることにより、プランナは大きく変わる支出の1つを効率的に管理できます。方向性の変更されるような物質的なイベントが発生する場合、プランナは、プランは妥当で役に立つことを確認しながら、早急に対応できます。

この項では、従業員に関連のある支出のプランニングについて説明します。従業員ステータスを変更するには、フォームのセルをクリックして、スマート・リストまたはメニューからアイテムを選択します。また、ビジネス・ルールを実行して、従業員レコードを変更できます(たとえば、従業員の別の部署への異動など)。従業員プロパティは、「等級」または「給与」などの勘定科目メンバーです。従業員メンバーは関連付けられたスマート・リストを持つことができ、それらは他の従業員プロパティに依存している場合もあります。たとえば、FT/PT (フル・タイム/パートタイム)勘定科目メンバー内の値は、工数(FTE)勘定科目内で入力された値に依存します。従業員プロパティはカスタマイズできます。たとえば、計算に影響を与える従業員タイプ、等級、工数、ステータスおよびパフォーマンスを変更できます。

プロセス

従業員に関する関連情報がソースのHRMSシステムからロードされると([133ページの従業員のインポート](#)を参照)、従業員のディメンションおよびその勘定科目プロパティがProject Financial Planningアプリケーションに移入され、正確なリソース支出を確認して計算できます。マネージャは、通常、エンティティ内(担当部署または費用センター)の従業員に関する情報を確認します。これには給与、フルタイムまたはパートタイムなどの従業員プロパティ、およびボーナスや功績増加などの他の報酬仮定の検証が含まれます。その後、新規イベントの発生にともなってマネージャは調整を行います(従業員の採用、異動、退職など)。

従業員情報が正確であることを検証した後、新規採用を計画できます。新規採用した従業員を部署に追加するために、マネージャは、時間ベース採用予定の追加または月給ベース採用予定の追加ビジネス・ルールを使用できます。

要員プランニング・タスク・リストのタスク

1. 既存の従業員のステータスの確認、給与調整の適用および報酬の計算などを行い、従業員を管理します。

[136ページの既存の従業員の更新](#)を参照してください。

2. 新規採用を追加します。

[140ページの新規採用の追加](#)を参照してください。

3. 報酬を計算します。

[139ページの報酬の計算](#)を参照してください。

4. 従業員報酬合計を確認します。

[145ページの従業員報酬合計の確認](#)を参照してください。

5. 未来年の報酬支出を計算します。

[145ページ of 未来年の報酬の計算](#)を参照してください。

6. 承認のためにプランを送信します。

[146ページの承認のためのプランの送信](#)を参照してください。

要員プランニング・タスク・リストの表示

▶ 要員プランニング・タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。

[35ページのProject Financial Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。

3. 「要員プランニング」を展開します。

4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」

ををクリックします。

既存の従業員の更新

サブトピック

- [既存の従業員の確認](#)
- [従業員ステータスの変更](#)
- [従業員の異動](#)
- [従業員の退職のプランニング](#)
- [報酬の計算](#)
- [従業員のプロジェクト割当ての確認](#)

「既存の従業員」タスク・リストにより、従業員の確認、従業員ステータスの変更、従業員報酬の確認と更新、および報酬の計算を実行できます。

既存の従業員の確認

このタスクを使用して、エンティティ内の各従業員について、給与、功績の増加、および労働時間などの情報を確認して更新できます。ここで、従業員が正しく費用センターに割り当てられており、HRMSからロードされた情報が正しいことを確認できます。情報が正しければ、このタスクを使用して給与の増加などの調整を行います。

「既存の従業員の確認」マスター詳細フォームでは、フォームの上部に既存の従業員の詳細、フォームの下部に従業員支出要約および従業員ステータス情報が表示されます。

▶ 既存の従業員を確認するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストにナビゲートします。
[136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「既存の従業員」を起動します。
3. 「既存の従業員の確認」マスター詳細フォームを確認します。

このフォームで、次を確認および更新します:

- 給与基準(「年次」または「1時間ごと」)
- 給与レート
- 週次時間数
- 労働日数
- 従業員タイプ(「常勤」、「契約社員」、「臨時」、「なし」)
- 等級
- 工数
- 「FT」(フル・タイム)または「PT」(パートタイム)
- 支払タイプ(「控除」または「非控除」)
- 功績月
- 開始月
- スキル・セット
- 税地域

- 健康保険
 - パフォーマンス
 - 推奨功績%
 - 変更功績%
4. このフォームからショートカット・メニューを使用して、従業員ステータスの変更、従業員の異動、従業員の退職の計画、報酬の計算、および従業員割当ての確認を実行します。

従業員ステータスの変更

従業員のステータスを変更するには、マネージャはアクションの新規の値、たとえば「産休」または「疾病傷害」などを選択します。

▶ 従業員のステータスを変更するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。
[137ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。
2. フォームの上部で従業員の名前を右クリックし、「従業員ステータスの変更」を選択します。
3. 既存の従業員ステータスの変更フォームを更新します。

「アクション」では、次の従業員ステータス・オプションを選択します:

- アクティブ
- 疾病傷害
- 休職
- 産休
- サバティカル



注:

従業員のステータスを「アクティブ」から「疾病傷害」または「サバティカル」に変更した場合、その月の給与計算に影響はありません。ステータスを「休職」に変更した場合、その月の給与は計算されません。ステータスを「産休」に変更すると、ステータスが産休に設定された月について、給与は(給与% - 出産休暇) * (元の給与)として計算されます。給与% - 出産休暇は従業員の福利厚生仮定の設定フォームで設定します。[132ページの従業員のグローバル・レートの設定](#)を参照してください。

4. 「従業員ステータスの変更」をクリックします。

従業員の異動

従業員の異動を行うと、報酬支出が計算される対象の部門(またはエンティティ)が変更されます。マネージャはビジネス・ルールを利用して従業員の異動を行います。従業員はビジネス・ニーズに応じて2つの手順(「転出」および「転入」ビジネス・ルールを使用)または1つの手順(「異動」ビジネス・ルールを使用)で異動できます。

2つの手順の異動プロセスでは、セキュリティを確保できます。たとえば、A部署のマネージャは、アクセス権限なしでB部署のメンバー・データを表示できません。A部署の所有者は、B部署の所有者が従業員を転入する同じ月に、その従業員を転出する必要があります。

セキュリティが問題にならない場合は(つまり、プランナが異動のソース・エンティティおよびターゲット・エンティティのアクセス権限を持つ場合)、プランナは1つのステップで異動プロセスを実行できます。「異動」ビジネス・ルールでは、従業員を1つの部署から別の部署へと異動します。



注:

プロジェクトに割り当てられている従業員は異動できません。

▶ 従業員を異動するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。

[137ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。

2. フォームの上部で従業員の名前を右クリックし、「従業員の異動」を選択し、オプションを選択します:

- 転入 - 「転入」ビジネス・ルールを実行し、新しい部署に従業員を転入します。
- 転出 - 「転出」ビジネス・ルールを実行し、現在の部署から従業員を転出します。
- 異動 - 「異動」ビジネス・ルールを実行し、従業員を1つの部署から転出して別の部署に転入する作業を1回のステップで実行します。

3. 「異動」をクリックします。

従業員が転出された後、転出日以降は従業員データは転出元の部署に残りません。従業員が新しい部署に異動された時、ステータスがその転入先の部署で「アクティブ」になり、当該従業員の給与が新しい部署で計算されます。

従業員の退職のプランニング

従業員の退職を計画するには、このタスクを実行します。



注:

プロジェクトに割り当てられている従業員の退職は計画できません。

▶ 従業員の退職を計画するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。

[137ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。

2. フォームの上部で従業員の名前を右クリックし、「退職プラン」を選択します。

3. 「退職プラン」で、値を指定または選択します。

4. 「OK」をクリックします。

報酬の計算

このタスクでは、既存の従業員の報酬を計算します。

▶ 従業員報酬を計算するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。

[137ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。

2. フォームの上部で従業員の名前を右クリックし、「報酬の計算」を選択します。

これにより、既存の従業員報酬の計算ビジネス・ルールが起動します。

3. 「OK」をクリックします。

従業員のプロジェクト割当ての確認

このタスクにより、従業員が割り当てられているプロジェクトと、配賦された月別の割合を確認できます。

▶ 従業員のプロジェクト割当てを確認するには:

1. 「既存の従業員の確認」フォームを開きます。

[137ページの既存の従業員の確認](#)を参照してください。

2. フォームの上部で従業員の名前を右クリックし、「従業員プロジェクト割当ての確認」を選択します。

3. 「5.05 従業員割当て詳細の確認」フォームを確認します。

新規採用の追加

サブピック

- [新規採用要請の追加](#)
- [外部請負業者の採用要請の追加](#)
- [外部請負業者要求の削除](#)
- [外部請負業者費用の計算](#)
- [外部請負業者要請ステータスの変更](#)
- [標準時間給の表示](#)
- [採用要請の削除](#)
- [採用要請ステータスの変更](#)

要員の要求が割当て可能な従業員数を超過した場合、マネージャはこのタスクを使用して、将来採用される従業員によって補充される空きジョブを追加できます。

「新規採用の追加」マスター詳細フォームでは、フォームの上部に新規採用要求の詳細、フォームの下部に従業員支出要約が表示されます。

▶ 新規採用を追加するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストの下で、「新規採用の追加」を起動します。

[136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「**3.00 新規採用要求**」マスター詳細フォームの入力を完了します。
3. **新規採用 - 要求**タブからショートカット・メニューを使用して、採用要請(TBH)の追加および削除、報酬の計算、および要請ステータスの変更を実行します。

新規採用要請の追加

このタスクによって空きのジョブが追加され、将来、採用する従業員によって補充されます。

▶ 採用要請を追加するには:

1. 「新規採用の追加」複合フォームを開きます。

[140ページの新規採用の追加](#)を参照してください。

2. **新規採用 - 要求**フォームを右クリックして「採用要請の追加」を選択し、「給与」または「1時間ごと」を選択します。
3. 「採用要請の追加」で、要請に該当する設定を指定または選択します:
 - **ジョブの選択** - プロジェクトに必要なジョブのタイプ。
 - **従業員タイプ** - 「常勤」、「契約社員」または「臨時」
 - **要請の数** - 必要な要請の数。各要請について行が作成されます。
 - **工数の入力** - 職階に対する工数。たとえば工数が.5であれば、その職階には半日勤務の従業員が必要です。
 - **年/開始月** - 要請の年および開始月。
 - **等級** - 要請の等級。

- ・ **市場調整**: 新規採用の報酬計算には、等級別中間給与レートが使用されます。中間給与が採用予定者には不十分である場合(地理条件の違い、または稀な技能を持つなどの理由による)、市場調整値を指定すると、職務の採用に必要な中間給与に上乘せする値を指定できます。
 - ・ **支払タイプ** - 「控除」または「非控除」
 - ・ **週次時間数** - 時給の場合、週当たりの稼働時間を入力します。
 - ・ **給与レート**
 - ・ **健康保険** - 「個人」、「個人+1」または「家族」
 - ・ **税地域** - 「USA」または「地域なし」
 - ・ **コメント**(オプション)
4. 「追加」をクリックします。

外部請負業者の採用要請の追加

新しい外部請負業者を採用できますが、外部請負業者は税金、医療保険など他の福利厚生の対象ではありません。

▶ 新規請負業者要求を追加するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストの下で、「新規採用の追加」を起動します。

[136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. **新規外部請負業者 - 要求複合フォーム**で、ページ・ディメンションから「バンダー」を選択し、右クリックして「請負業者要求の追加」を選択します。
3. 「実行時プロンプト」ダイアログ・ボックスで、次の詳細を指定します:
 - ・ **ジョブの選択** - プロジェクトに必要なジョブのタイプ。
 - ・ **人数の入力** - 作業を完了するのに必要なリソースの数。1を超える値を入力すると、時間が計算されます。
(人数 × 労務時間)
 - ・ **工数の入力** - 職階に対する工数。たとえば工数が0.5であれば、その職階には半日勤務の従業員が必要です。
 - ・ **年** - 要請の年
 - ・ **開始月** - 要請の開始月。
 - ・ **コメント** (オプション) - コメントがある場合は入力します。
4. 「OK」をクリックします。

外部請負業者要求の削除

必要なくなった外部請負業者要請や、誤って追加された外部請負業者要求を削除できます。

▶ 外部請負業者要求を削除するには:

1. **新規外部請負業者 - 要求複合フォーム**で、外部請負業者を選択し、右クリックして請負業者要求の削除を選択します。
2. 「確認メッセージの起動」ダイアログで、「OK」をクリックします。

外部請負業者費用の計算

このルールを使用して、すべての外部請負業者の費用を計算します。外部請負業者の費用を計算する際、給与レートのみ該当しますが、税金、医療保険など他の福利厚生については、外部請負業者は対象になっていません。このビジネス・ルールでは、外部請負業者の報酬を計算し、支出データは「外部請負業者支出」勘定科目に記録されます。

▶ すべての外部請負業者の報酬を計算するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストの下で、「新規採用の追加」を起動します。

[136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 新規外部請負業者 - 要求複合フォームで、外部請負業者を選択し、右クリックして「費用の計算」を選択します。
3. 「1.05 ベンダー別新規従業員支出要約」フォームで、外部請負業者の詳細情報を確認できます。

外部請負業者要請ステータスの変更

「要請ステータスの変更」ビジネス・ルールを使用すると、外部請負業者要請のステータスを、承認、拒否、保留または取消しに変更できます。

▶ 外部請負業者要請のステータスを変更するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストの下で、「新規採用の追加」を起動します。

[136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 新規外部請負業者 - 要求フォームで右クリックし、「要請ステータスの変更」を選択します。
3. 「要請ステータスの変更」で、該当する設定を選択します:

- ・ ジョブの選択 - 変更するジョブ。
- ・ 請負業者要請 - 請負業者要請の詳細を指定します。
- ・ ステータスの入力 - 次のオプションから選択します:
 - 承認済 - 要請は承認されています。採用マネージャは、組織に新しい人員を採用できます。
 - 未承認 - 要請が拒否されたか、承認されていません。採用マネージャは、組織に新しい人員を採用できません。
 - 保留 - 要請が延期されたか、保留にする必要があります。
 - クローズ済 - 要請は完了しているか取り消されています。

4. 「OK」をクリックします。

標準時間給の表示

各ベンダーによって定義される標準時間給を表示できます。これらのレートは、労務計算で使用されます。

▶ 標準時間給を表示するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストの下で、「新規採用の追加」を起動します。

[136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 新規外部請負業者 - 要求フォームで右クリックし、「標準時間給の表示」を選択します。
3. 「標準時間給の確認および契約社員の追加」フォームで、選択されたジョブのベンダー別標準時間給を確認できます。

採用要請の削除

このルールを使用して、不要になった従業員要請や、間違っって追加された要請を削除します。

▶ 採用要請を削除するには:

1. 「新規採用の追加」複合フォームを開きます。
[140ページの新規採用の追加](#)を参照してください。
2. 新規採用 - 要求フォームから、要請を右クリックします。
3. 採用要請の削除を選択します。

採用要請ステータスの変更

「要請ステータスの変更」ビジネス・ルールを使用すると、マネージャは採用要請のステータスを承認、拒否、延期または取消しに変更して組織の要件に対応できます。要求が作成されると、採用要請ステータスは「新規」に設定されます。要求が承認用に提出されると、承認の担当者は、計画の承認プロセスを進める前に、個別の要求のステータスを変更する必要があります。

▶ 採用要請のステータスを変更するには:

1. 「新規採用の追加」複合フォームを開きます。
[140ページの新規採用の追加](#)を参照してください。
2. 新規採用 - 要求フォームを右クリックして、「要請ステータスの変更」を選択します。
3. 「要請ステータスの変更」で、該当する設定を選択します:
 - ジョブの選択 - 変更するジョブ。
 - 採用要請 - 採用要請番号。
 - ステータスの入力 - 次のオプションから選択します:
 - 承認済 - 要請は承認されています。採用マネージャは、組織に新しい人員を採用できます。
 - 未承認 - 要請が拒否されたか、承認されていません。採用マネージャは、組織に新しい人員を採用できません。
 - 保留 - 要請が延期されたか、保留にする必要があります。
 - クローズ済 - 要請は完了しているか取り消されています。
4. 「OK」をクリックします。

報酬の計算

エンティティの合計報酬を確認するには、「報酬の計算」タスクに関連付けられた、すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを実行する必要があります。このビジネス・ルールは、正規従業員、内部請負業者および外部請負業者について、すべての従業員の従業員報酬を計算します。合計報酬の値は、支出データに基づいて、エンティティ

別に集約されます。ソースHRMSから従業員データをロードした後にバッチ処理で、またはエンティティのリソースをプランした後で、すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを実行できます。

▶ すべての従業員の報酬を計算するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストの下で、「報酬の計算」を起動します。

[136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを起動します。
3. 「起動」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

従業員報酬合計の確認

「4.16 従業員報酬合計」マスター詳細フォームでは、フォームの上部に従業員報酬合計の詳細、フォームの下部に1時間当たりの費用が表示されます。

▶ 従業員報酬合計を確認するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストの下で、「従業員報酬合計の確認」を起動します。

[136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「4.12 従業員報酬合計」フォームを確認します。

外部請負業者支出合計の確認

「4.12 外部請負業者支出合計」フォームには、上部のフォームのそれぞれのベンダーおよびジョブの外部請負業者支出合計が表示されます。各年の1時間当たり費用が表示されます。

▶ 外部請負業者支出合計を確認するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストで、「外部請負業者支出合計の確認」を起動します。

[136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. **4.12** ベンダー合計フォームを確認します。

未来年の報酬の計算

「未来年の報酬の計算」タスクを使用して、マネージャは組織の未来年の報酬支出を判断できます。報酬の基準とする年を選択して、将来の報酬を予測できます。計算では、グローバル仮定に入力された、年ごとの功績増加があることを仮定しています。

▶ 未来年の報酬を計算するには:

1. 「要員プランニング」タスク・リストの下で、「未来年の報酬の計算」を起動します。

136ページの要員プランニング・タスク・リストの表示を参照してください。

2. 未来年の報酬支出の計算ビジネス・ルールの「起動」を選択します。

3. 「未来年の報酬支出の計算」で、組織に適用する設定を指定または選択します:

- 部署 - 未来年の報酬を計算するエンティティ。
- シナリオ
- バージョン
- 基準年の選択 - 報酬の基準とする年。
- 将来年の選択 - 報酬を予測する最終年。たとえば、2012を基準年とし、2015を将来年とした場合、Project Financial Planningによって2013年、2014年および2015年の報酬が予測されます。
- 既存のデータのオーバーライド:
 - はい: 従業員について選択された将来年に入力されたすべての報酬データを上書きして再計算する場合には選択します。
 - いいえ: 選択された将来年に対して従業員について特に入力されたデータを上書きしない場合に選択します。

4. 「起動」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、`CalcMgrCmdLineLauncher.cmd`ユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』を参照してください。

承認のためのプランの送信

企業プランナ、運営マネージャまたは部署マネージャは、要員プランを準備し、時に複数のシナリオを含めます。これらの管理者は、作成した要員プランをレビューおよび承認のために財務部および人事部の上級マネージャに提出します。企業プランナは通常、プランを連結し、要員に関するレポートを準備します。企業は変動する状況に対応するために、必要に応じて、プランを変更します。

要員要件を計画した後、承認のためにPlanningの承認機能を使用して計画を提出します。『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』の第10章「プランニング・ユニットの管理」を参照してください。

8

要員分析の実行

この項の内容:

情報	147
プロセス	147
要員分析タスク・リストのタスク	148
要員分析タスク・リストの表示	148
データのロール・アップ	148
リソース・マネージャ・ダッシュボードの表示	149
稼働率の確認	149
プロジェクト全体における労務要求の確認	150
プロジェクトへのスタッフ配属	150
新規採用の要求	152
報酬の再計算	154
合計報酬の確認	154
外部請負業者支出の確認	155
従業員の人数および工数の確認	155

情報

要員分析は、リソース・マネージャによる従業員稼働率の確認、スタッフ配属要求の管理、および新規採用の計画に役立てられます。

要員分析は、Project Financial Planningのオプションのコンポーネントです。Project Financial Planningを使用せずに詳細なプロジェクト割当てを実行した場合は、その情報をインポートできます。

プロセス

Project Financial Planningは、対話型パフォーマンス・レビュー・フォームでキー・メトリックを提供することにより、マネージャに管理対象領域の全体像を提供します。これによって組織のパフォーマンスを理解し、問題点を識別できます。ここから、リソース・マネージャは詳細に従業員の稼働率を確認して、目標に対する部門のパフォーマンスを調べ、プロジェクトに使用可能なリソースを判断できます。リソース・マネージャはリソースのすべてのプロジェクト要求を確認して、プロジェクトにスタッフを配属する方法を決定します。リソース・マネージャは、従業員をプロジェクトに割り当てるか、新規採用を要求してプロジェクトにスタッフを割り当てられます。

要員分析タスク・リストのタスク

1. 要員プランニング・キューブのデータをロールアップします。

[148ページのデータのロール・アップ](#)を参照してください。

2. リソース・マネージャ・ダッシュボードを使用して稼働率トレンド、採用プラン、工数別プロジェクト・スタッフ配属要求、および労務時間別プロジェクト・スタッフ配属要求を表示します。

[149ページのリソース・マネージャ・ダッシュボードの表示](#)を参照してください。

3. 労務の稼働率を確認します。

[149ページの稼働率の確認](#)を参照してください。

4. プロジェクト全体における労務要求を確認します。

[150ページのプロジェクト全体における労務要求の確認](#)を参照してください。

5. プロジェクトにスタッフを配属します。

[150ページのプロジェクトへのスタッフ配属](#)を参照してください。

6. 新規採用要求を提示します。

[152ページの新規採用の要求](#)を参照してください。

7. 報酬を再計算します。

[154ページの報酬の再計算](#)を参照してください。

8. 合計報酬を確認します。

[154ページの合計報酬の確認](#)を参照してください。

9. 従業員の数および工数を確認します。

[155ページの従業員の数および工数の確認](#)を参照してください。

要員分析タスク・リストの表示

▶ 要員分析タスク・リストを表示するには:


1. Project Financial Planningを起動します。

[35ページのProject Financial Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。

3. 「要員分析」を展開します。

4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」

 をクリックします。

データのロール・アップ

連結された要員の支出を表示するには、「データのロール・アップ」タスクを使用します。

▶ データをロール・アップするには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「ロールアップ・データ」を起動します。

[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. WFPキューブのロールアップ・ビジネス・ルール「**起動**」を選択します。
3. 「**起動**」をクリックします。



注:

データのロールアップには、ベンダー詳細も含まれます。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

リソース・マネージャ・ダッシュボードの表示

「リソース・マネージャ・ダッシュボード - 要員の概要」タスクを使用すると、対話形式で主要要素を提示することにより、組織内のリソースを管理できます。要素には、稼働率、採用プランおよびプロジェクトのスタッフ配属があります。これを行うことで、組織のパフォーマンスを理解し、問題点を識別するのに役立ちます。



注:

既存の内部従業員および既存の外部従業員の両方に対して、組織内のリソースを表示できます。

「リソース・マネージャ・ダッシュボード」のコンポーネント:

- 稼働率トレンド
- 採用プラン
- プロジェクトのスタッフ配属要求 - 工数
- プロジェクトのスタッフ配属要求 - 労務時間

▶ リソース・マネージャ・ダッシュボードを表示するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「リソース・マネージャ・ダッシュボード」を起動します。

[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. リソース・マネージャ・ダッシュボードを確認します。

稼働率の確認

このタスクは、既存の従業員と既存の外部請負業者の両方の割当てについて、従業員稼働率を確認するのに役立ちます。また、外部請負業者など、ベンダー別の従業員稼働率を確認することもできます。

従業員稼働率の計算について:

- 稼働率 = 合計労務時間 / 労働時間
- 合計労務時間: ある従業員のすべてのプロジェクトで労務時間の合計
- 労働時間: ある従業員が労働可能な時間
- 従業員が労働可能であるのにプロジェクトに割り当てられていない場合、その従業員の稼働率は0 (ゼロ)です。

▶ 従業員稼働率を確認するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「稼働率の確認」を起動します。

[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「5.01 従業員稼働率の確認」複合フォームを確認します。

プロジェクト全体における労務要求の確認

「プロジェクト全体における労務要求の確認」タスクを使用すると、リソース・マネージャはすべてのプロジェクトにおいて組織の連結されたリソース要求をジョブごとに確認できます。詳細な分析を実行し、各リソースを要求しているプロジェクト、要求された時間、人数および工数を判断できます。これを行うことで、スタッフ配属要求を満たす最適な方法を判断し、同様のジョブを結合する機会を見つけるために役立ちます。

▶ プロジェクト全体における労務要求を確認するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「プロジェクト全体における労務要求の確認」を起動します。

[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「5.11 プロジェクト要請の確認」複合フォームを確認します。

プロジェクトへのスタッフ配属

サブトピック

- ・ [要請ステータスの変更](#)
- ・ [既存従業員の割当て](#)
- ・ [プロジェクトに割り当てられた既存の従業員](#)

プロジェクトによるリソース要求を満たすには、従業員をプロジェクト要求に割り当てるか、追加のリソースを採用します。通常は、プロジェクトのスタッフ配属を行うには、適切なジョブ・スキルを持ち、プロジェクトに割当て可能な既存のリソースを割り当てます。「プロジェクトへのスタッフ配属」タスクを使用すると、リソース要求をプロジェクト・レベルおよびジョブ・レベルで表示し、既存の従業員によって要求を満たせるかどうかを判断できます。

▶ プロジェクトにスタッフを配属するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「プロジェクトへのスタッフ配属」を起動します。
[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「8.14 プロジェクト要請の調整」複合フォームの入力を完了します。
3. フォームからショートカット・メニューを使用して、要求ステータスを変更し、従業員を割り当てます。

要請ステータスの変更

このタスクを使用して、労務要請のステータスを承認済、未承認または保留に変更できます。

▶ 要請ステータスを変更するには:

1. 「8.14 プロジェクト要請の調整」複合フォームを開きます。
[150ページのプロジェクトへのスタッフ配属](#)を参照してください。
2. プロジェクト要請タブを選択し、要請を右クリックして、「要請ステータスの変更」を選択します。
3. 「要請ステータスの変更」で、要請に該当する設定を指定または選択します:
 - ・ ジョブの選択
 - ・ 労務要請 - 労務要請番号。
 - ・ ステータスの入力 - 次のオプションから選択します:
 - 承認済
 - 未承認 - スタッフ配属要求は拒否されたか取り消されています
 - 保留 - 要請が延期されたか、保留にする必要があります。
4. 「OK」をクリックします。

既存従業員の割当て

「既存の従業員の割当て」ビジネス・ルールを使用して、マネージャは従業員を労務要請に配賦できます。従業員を割り当てると、従業員の稼働率がプロジェクトでの作業を反映して更新されます。

▶ 従業員をプロジェクトに割り当てるには:

1. 「8.14 プロジェクト要請の調整」複合フォームを開きます。
[150ページのプロジェクトへのスタッフ配属](#)を参照してください。
2. フォームの下部の「既存の従業員の割当て」領域から必要なページ・ディメンションを選択し、右クリックして「既存の従業員の割当て」を選択します。
3. 「既存の従業員の割当て」で、プロジェクトに該当する値を指定または選択します：
 - ・ プロジェクトの入力
 - ・ ジョブの選択
 - ・ 労務要請の入力
 - ・ 既存の従業員の選択
 - ・ 既存の外部請負業者ベンダー
 - ・ ベンダーの入力
 - ・ コメント(オプション)
4. 「起動」をクリックします。

プロジェクトに割り当てられた既存の従業員

このタスクによって、ベンダー別にプロジェクトに割り当てられているすべての要請および既存の従業員の詳細を表示できます。プロジェクト要請に基づいて、既存の従業員を内部または外部の請負業者に割り当て、要求を調整できます。同じベンダーから2つの異なるプロジェクトに既存の従業員を割り当てようとすることもできます。



注:

従業員を割り当てると、特定のプロジェクトの従業員の配賦の割合を表示できます。

- ▶ プロジェクトに割り当てられた既存の従業員を表示するには:
1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「プロジェクトへのスタッフ配属」を起動します。
[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。
 2. 「8.14 プロジェクト要請の調整」複合フォームを確認します。

新規採用の要求

サブトピック

- ・ [新規採用要請の追加](#)
- ・ [報酬の計算](#)

プロジェクトのリソース要求が既存の従業員では満たせないとしリソース・マネージャが判断した場合、新規採用要求を提起して、ジョブが将来の従業員によって満たされることを示せます。

▶ 新規採用を要求するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「新規採用要求」を起動します。
[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「スタッフ配属要求」複合フォームの入力を完了します。
3. 「スタッフ配属要求」フォームからショートカット・メニューを使用して、採用要請の追加、報酬の計算、および要請のステータスの変更を実行します。

新規採用要請の追加

エンティティの従業員情報が正確であることを検証した後、採用の追加に重点を置くことができます。「新規採用要求」タスクによって空きのジョブが追加され、将来の従業員によって補充されます。

▶ 新規採用要請を追加するには:

1. 「スタッフ配属要求」複合フォームを開きます。
[152ページの新規採用の要求](#)を参照してください。
2. フォームの下部の「新規採用要求」を右クリックして「採用要請の追加」を選択し、「給与」または「1時間ごと」を選択します。
3. 「採用要請の追加」で、要請に該当する設定を指定または選択します:
 - ・ **ジョブの選択** - プロジェクトに必要なジョブのタイプ。
 - ・ **従業員タイプ** - 「常勤」、「契約社員」または「臨時」
 - ・ **要請の数** - 必要な要請の数。
 - ・ **工数の入力** - 職階に対する工数。たとえば工数が.5であれば、その職階には半日勤務の従業員が必要です。
 - ・ **年/開始月** - 要請の年および開始月。
 - ・ **週次時間数** - 時給の場合、週当たりの稼働時間を入力します。
 - ・ **給与レート**
 - ・ **等級** - 要請の等級。
 - ・ **市場調整**: 新規採用の報酬計算には、等級別中間給与レートが使用されます。中間給与が採用予定者には不十分である場合(地理条件の違い、または稀な技能を持つなどの理由による)、市場調整値を指定すると、職務の採用に必要な中間給与に上乘せる値を指定できます。
 - ・ **支払タイプ** - 「控除」または「非控除」
 - ・ **健康保険** - 「個人」、「個人+1」または「家族」

- 税地域 - 「USA」または「地域なし」
 - コメント(オプション)
4. 「追加」をクリックします。

報酬の計算

新規採用報酬の計算ビジネス・ルールを実行し、新規採用の報酬支出を計算します。

▶ 新規採用の報酬を計算するには:

1. 「スタッフ配属要求」複合フォームを開きます。
[152ページの新規採用の要求](#)を参照してください。
2. フォームの下部の「新規採用要求」を右クリックして、「報酬の計算」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

報酬の再計算

すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを実行して報酬支出を再計算し、採用の追加やリソースの割当てを含めたスタッフ配属プロジェクト・タスクの変更を反映します。

▶ 従業員報酬を計算するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「報酬の再計算」を起動します。
[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. すべての従業員の報酬の計算ビジネス・ルールを起動します。
3. 「起動」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

合計報酬の確認

「合計報酬の確認」タスクを使用すると、マネージャは組織の従業員の報酬合計を確認できます。

▶ 合計報酬を確認するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「合計報酬の確認」を起動します。
[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「4.12 従業員報酬合計」フォームを確認します。

外部請負業者支出の確認

このタスクによって、それぞれのジョブおよび年のすべてのベンダー別の外部請負業者支出を確認できます。

▶ 外部請負業者支出を確認するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「合計報酬の確認」を起動します。
[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「合計報酬の確認」フォームで、外部請負業者支出タブを選択して、すべてのベンダー別の外部請負業者支出を確認します。

従業員の人数および工数の確認

このタスクを実行すると、マネージャは組織の従業員の人数および工数の合計を確認できます。

▶ 従業員の人数および工数を確認するには:

1. 「要員分析」タスク・リストの下で、「従業員の人数および工数の確認」を起動します。
[148ページの要員分析タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「4.15 人数および工数」フォームの入力を完了します。

パート IV

資本資産のプロ
ジェクトへの割当て

目次

ドキュメントのアクセシビリティについて	9
ドキュメントのフィードバック	10
9. 資本資産の管理	159
10. 資本のプランニング	165
11. 資本資産分析の実行	189

9

資本資産の管理

この項の内容:

情報	159
プロセス	159
「資本管理」タスク・リストのタスク	160
「資本管理」タスク・リストの表示	160
資産クラスおよび資産詳細の設定について	160
資本に関する仮定の設定	161
既存資産のインポート	162
資本資産支出のロールアップ	163
既存資産に関するロード済減価償却および償却の確認	163
資産関連支出の計算	163

情報

資本管理では、次のようなタスクを使用して、Project Financial Planningで資本資産をプランニングし、支出とするための基礎を準備できます:

- 資産管理システムからProject Financial Planningへの資産のロード
- ロード済減価償却費、償却、および費用センターへの資産割当ての確認
- 各資産クラスに対するグローバル仮定の確立および計算促進要因の設定
- グローバル・レートへの例外の場合、資産レベルでの、修復、メンテナンス、税金および保険などの関連資産支出の更新
- 資本支出を計算および連結するためのロールアップ・タスクの起動

プロセス

資本資産の管理は、減価償却方法、資産の耐用年数、減価償却換算、およびその他の主要な仮定など、資本資産の会社仮定を設定することから開始します。資産クラスおよび資産のディメンションを更新し、アプリケーションをリフレッシュした後で、資産関連支出の計算を実行して、最新の資産関連支出のプランまたは予測を連結できます。

タスク・リストでは、指示に従って、資本支出を要求、正当化、確認、および承認します。

注意:

- 財務計画(プランまたは予測のいずれか)を準備する前に、既存の資産カテゴリおよび資産詳細データ(ディメンションおよびデータ)を更新することをお勧めします。2つのディメンションを更新し、アプリケーションをリフレッシュした後で、資産関連支出の計算を実行して、プランまたは予測の最新の資産関連支出を連結できます。
- Project Financial Planningでは、完全な資産支出のプランニング、または、プロジェクトの資本支出のプランニングを行う柔軟性が提供されます。この場合、資産要請、標準装置費用、および装置請求レートを操作し、特定の資産情報(資産詳細ディメンション、資産レート、資産単位、購入日、およびその他の詳細仮定)をロードまたは調整する必要はありません。装置請求レートおよび標準装置費用のみをロードおよび管理します。

「資本管理」タスク・リストのタスク

1. 資本に関する仮定を設定します。

[161ページの資本に関する仮定の設定](#)を参照してください。

2. 既存資産をインポートします。

[162ページの既存資産のインポート](#)を参照してください。

3. ロールアップ・ビジネス・ルールを実行して、資産支出を連結します。

[163ページの資本資産支出のロールアップ](#)を参照してください。

4. 既存資産に関するロード済減価償却および償却を確認します。

[163ページの既存資産に関するロード済減価償却および償却の確認](#)を参照してください。

5. 資産関連支出を計算します。

[163ページの資産関連支出の計算](#)を参照してください。

「資本管理」タスク・リストの表示

▶ 「資本管理」タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。

[35ページのProject Financial Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。

3. 「資本管理」を展開します。

4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」をクリックします。

資産クラスおよび資産詳細の設定について

サブトピック

- [資産クラスへの標準装置の追加について](#)
- [資産詳細ディメンションの設定について](#)

資産クラスへの標準装置の追加について

資産クラス・ディメンションは、企業が所有する資産の異なるカテゴリを詳述します。資産クラスは、有形資産(備品および設備、機械および装置、コンピュータなど)および無形資産(リース資産改善費、ソフトウェア権利、営業権など)に分けられます。資産クラス・ディメンションには、プロジェクトで使用するためにプロジェクト・マネージャが要求する標準装置のリストも含まれます。要求時には、プロジェクト・マネージャは、プロジェクトに必要な装置のタイプは認識していますが、既存資産と新規資産のどちらが要件を満たすかは認識していません。そのため、プロジェクト・マネージャは、装置タイプのみを要求します。標準装置では、プロジェクトで使用するために要求される材料資産の簡潔なリストが提供されます。その他の資産タイプを含めることはできません。Project Financial Planningを使用する前に標準装置をアプリケーションに追加すること、および、財務計画(プランまたは予測のいずれか)を準備する前に標準装置データ(ディメンションおよびデータ)を更新することをお勧めします。

資産詳細ディメンションの設定について

Project Financial Planningでは、詳細な資産プランニングを実行できます。プロセスには、Project Financial Planningへの資産のアップロードがあります。また、耐用年数、使用開始日、能力、および費用など、資産プロパティの勘定科目メンバーもアプリケーションにロードする必要があります。財務計画(プランまたは予測のいずれか)を準備する前に、主要な装置情報(ディメンションおよびデータ)を更新することをお勧めします。

資本に関する仮定の設定

「資本に関する仮定の設定」タスクによって、資産情報を処理できます。各資産クラス(たとえば、建物または機械)またはすべての有形資産または無形資産のグローバル仮定を確立することにより促進要因を設定できます。エンティティ・レベルまたは「エンティティなし」(グローバル)レベルで、次のデフォルトの仮定を設定できます:

- 資産の耐用年数
- 減価償却方法
- 減価償却換算
- 償却方法
- 税金
- 保険支出
- 修復およびメンテナンス費用

仮定がエンティティ・レベルで設定されていない場合、グローバル仮定が計算で使用されます。

▶ 資本に関する仮定を設定するには:

1. 「資本管理」タスク・リストの下で、「資本に関する仮定の設定」を起動します。

160ページの「資本管理」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 装置の標準レートの設定フォームの入力など、「グローバル資本仮定」複合フォームに入力します。

ページ・ディメンションを使用して、ドロップダウンから「ベンダー」を選択します。ベンダー別のすべての標準の装置レートを定義できます。このフォームで設定されるレートは、プロジェクトへの装置の使用状況の費用の計算に使用されます。



注:

ページ・ディメンションでベンダーなしを選択した場合、定義される標準レートは、内部プロジェクト支出に使用できます。

このフォームで設定されるレートは、プロジェクトへの装置の使用状況の費用の計算に使用されます。標準レートと、プロジェクトによって要求されたユニットを乗算します。装置請求レートを設定すると、各装置に異なる請求レートを設定することが可能になり、装置収益の計算(ユニット数と装置の請求レートを乗算)に使用されます。

既存資産のインポート

資本プランニングを開始するには、通常、企業のソース固定資産システムから主要資産をロードします。既存資産をプロジェクトに割り当て、支出とすることを容易にするために、Project Financial Planningでは、データおよびメタデータをアプリケーションにインポートするために使用できる、インポート・ユーティリティおよびサンプル・テンプレート・ファイルが提供されます。管理者は、ソース・システムからアプリケーションのメタデータおよびデータを定期的に更新できます。

詳細は、次を参照してください:

- [32ページのメタデータとデータのロード](#)
- 提供されているインポート・ユーティリティおよびサンプル・テンプレート・ファイルの使用の詳細は、[231ページの付録A「テンプレート」](#)
- 既存の主要資産のようなデータのロードの詳細は、[240ページの資産詳細テンプレート](#)
- 資産の減価償却および償却データのロードの詳細は、[250ページの資産減価償却および償却テンプレートの説明](#)

注意:

- 通常、将来の期間のための資産の減価償却および償却は、ソース・システム(固定資産元帳など)で計算されるため、将来の期間のデータをサブシステムからロードする必要があります。その後、減価償却および償却における購入および除・売却の影響を正確に反映するために、ソースからこのデータを定期的にリフレッシュします。
- 新しく買収取得された資産を反映し、除・売却済の資産を削除するために、マネージャは、資産詳細ディメンションを定期的に維持します。
- 固定資産システムからProject Financial Planningに、すべての資産をロードしないことをお勧めします。プロジェクトで使用される資産のみをロードします。

- 資本資産情報の更新後、アプリケーションをリフレッシュして、アプリケーションをOracle Essbaseと同期します。手順については、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

資本資産支出のロールアップ

資産支出を確認する前に、資産階層のデータを連結するビジネス・ルールを起動します。

- ▶ 資本資産支出をロールアップするには:
 1. 「資本管理」タスク・リストの下で、「ロールアップ・ルールの実行」を起動します。
160ページの「資本管理」タスク・リストの表示を参照してください。
 2. RollupCapexCubeビジネス・ルールを起動します。
 3. 「起動」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

既存資産に関するロード済減価償却および償却の確認

資本資産支出をロードおよびロールアップした後で、マネージャは各期間およびエンティティの資産を確認します。既存資産でのロード済減価償却および償却の確認タスクを使用すると、既存有形資産、資産クラスおよび資産の詳細情報、期間別の減価償却および償却の金額などのアイテムを表示および更新できます。

- ▶ ロード済減価償却および償却を確認するには:
 1. 「資本管理」タスク・リストの下で、ロード済原価償却および償却の確認を起動します。
160ページの「資本管理」タスク・リストの表示を参照してください。
 2. 「9.10 ロード済減価償却および償却の確認」フォームを確認します。

資産関連支出の計算

「資産関連支出の計算」タスクでは、資産マネージャは、資産と資産クラスの組合せに対してエンティティ・レベルで定義される仮定に基づいて、資産関連支出(税金、保険、修復およびメンテナンス)を計算できます。税金、保険、修復およびメンテナンス費用は、資産価値のパーセンテージとして入力されます。レートは、年次で定義されます。これらの関連支出の支出合計を表示するには、「資産関連支出の計算」タスクから「資産関連支出の計算」ビジネス・ルールを起動します。

- ▶ 資産関連支出を計算するには:
 1. 「資本管理」タスク・リストの下で、「資産関連支出の計算」を起動します。
160ページの「資本管理」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「資産関連支出の計算」ビジネス・ルールを**起動**します。
3. 「**起動**」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher .cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

10

資本のプランニング

この項の内容:

情報	165
プロセス	165
「資本プランニング」タスク・リストのタスク	166
「資本プランニング」タスク・リストの表示	166
資本プランニングを操作する際の考慮事項	166
既存資産の確認	167
新規資産の追加	175
資産関連支出の計算	186
ユニット当たり資産の費用詳細の確認	186
承認のためのプランの送信	187

情報

資本プランニングは、資本支出の管理、優先付けおよびプランに役立ちます。Project Financial Planningを使用すると、エンティティの装置支出の計算およびプロジェクト全体の資産の稼働率の追跡を行うことができます。これにより、プランナは、エンティティ全体の装置、機械およびその他の資産の要件を包括的な視点で把握し、資本購入の決定に至ることができます。

新規有形資産または無形資産費用をプランし、利益と損失、キャッシュ・フローおよび貸借対照表に与える影響を確認できます。また、支出を確認して資本支出のタイミングおよび費用を調整できます。さらに、譲渡、除・売却および減損など、資産を管理できます。

プロセス

資産マネージャとして、資本資産のプランのために次のタスクを実行します:

- エンティティの既存資産を確認し、必要に応じて、これらに対して変更を加えます。たとえば、資産の所有権を他の組織に譲渡したり、これを除・売却します。
- 新規資産を追加および調整します。
- 既存の資産を確認し、調整します。
- 資産の関連支出を計算します。
- ユニット当たりの資産の支出を計算し、確認します。
- 承認のためにプランを送信します。



注:


Project Financial Planningには、詳細または代替の資本資産プランを策定したり、プロジェクトの配賦済装置支出のプランを策定する柔軟性があります。この場合、装置要請、標準の装置レートおよび標準の請求レートを操作します。特定の資産情報をロードしたり調整したりする必要はありません。ロードして管理するのは、標準の装置、請求レートおよび標準の装置レートのみです。

「資本プランニング」タスク・リストのタスク

1. 主要資産および無形資産などの既存資産を確認します。
[167ページの既存資産の確認](#)を参照してください。
2. 新規資産またはリース資産を追加および調整します。
[175ページの新規資産の追加](#)を参照してください。
3. 資産関連支出を計算します。
[186ページの資産関連支出の計算](#)を参照してください。
4. ユニット当たり資産の費用詳細を確認します。
[186ページのユニット当たり資産の費用詳細の確認](#)を参照してください。
5. 承認のためにプランを送信します。
[187ページの承認のためのプランの送信](#)を参照してください。

「資本プランニング」タスク・リストの表示

▶ 「資本プランニング」タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。
[35ページのProject Financial Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。
2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。
3. 「資本プランニング」を展開します。
4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」をクリックします。

資本プランニングを操作する際の考慮事項

資本プランニングを操作する際は、次の点を考慮します:

- ・ アプリケーション期間範囲前の既存の資産の減価償却計算は、SLNおよびSYD減価償却方法のみサポートされています。DB年またはDB期間減価償却法はサポートされていません。たとえば、アプリケーションの期間範囲が

2004年1月から2015年12月までで、資産の使用開始日が2000年1月1日の場合、減価償却計算はSLNおよびSYD法のみサポートされています。

- 残存価額をゼロに設定した場合、DB年またはDB期間減価償却法では目的の結果を得ることができない可能性があります。正しい減価償却計算を得るために、DB年減価償却法を使うとき、Oracleは残存価額の設定を少なくとも1%の基本費用に設定することを推奨します。
- 資本プランニングのモデルは12か月のカレンダーに基づいています。週次モデルではありません。
- 複数通貨のアプリケーションに対して、減価償却計算は計算するエンティティ・メンバーの基本通貨を使用します。通貨の上書きオプションが有効な場合、減価償却計算は入力された値の通貨を使用します。

既存資産の確認

サブトピック

- [既存の主要資産の管理](#)
- [既存の副資産の管理](#)
- [資産の詳細の表示](#)

既存の主要資産の管理

サブトピック

- [資産の計算](#)
- [資産の減損](#)
- [資産の譲渡](#)
- [資産の除・売却](#)
- [無形資産の計算](#)
- [計算済の詳細の確認](#)
- [すべてのリース資産の計算](#)
- [財務諸表への資産の影響の表示](#)

エンティティの資産を確認したり、必要に応じてこれらを変更します。「**既存資産の確認**」フォームを使用すると、すべての既存資産の仮定の確認および更新を行うことができます。確認は、主要な既存有形資産、無形資産およびリース資産などの資産のタイプ別に行います。資産の能力、ステータス、保険料率の仮定などの情報を更新できます。さらに、資産を譲渡、除・売却および減損できます。

「**既存資産の確認**」マスター詳細フォームでは、上部のフォームには主要資産の詳細が表示されます。下部のフォームには資産支出が表示されます。



注:

「資産の譲渡」または「資産の除・売却」ビジネス・ルールを実行すると、資産のステータスを変更できます。資産のステータスは直接変更できません。

▶ 既存の主要資産を確認するには:

1. 「**資本プランニング**」タスク・リストに移動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「**既存資産**」を展開します。
3. 「**既存の主要資産の管理**」タスクを起動します。
4. 「**1.06 既存資産の管理**」複合フォームを確認します。
5. フォームのタブ領域からショートカット・メニューを使用して、資産の計算、資産の減損、資産の譲渡、資産の除・売却、無形資産の計算、計算済詳細の確認、すべてのリース資産の計算、財務諸表への資産の影響の表示を行います。

資産の計算

「**資産の計算**」ビジネス・ルールを使用して、個々の資産または資産クラス全体を計算します。このビジネス・ルールを使用すると、1つの資産クラス内の複数の資産に対して変更を行い、それらのすべてを1つの手順で計算できます。このフォームの任意の仮定に対して変更を加える場合、「**資産の計算**」ビジネス・ルールを実行して変更を反映します。支出の確認および更新フォームで結果を確認できます。「**資産の計算**」ビジネス・ルールを使用して、1つの資産を計算し、「**すべて計算**」ビジネス・ルールを使用して、すべての資産に対して資産関連の支出を計算します。

▶ 資産を計算するには:

1. 「**1.06 既存資産の管理**」複合フォームを開きます。

[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。

- 「1.01 既存の主要資産の管理」タブを選択して、資産を右クリックして、「資産の計算」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

- 「資産の計算」ウインドウで、エンティティで適用する値を指定または選択します:

- ・ 資産クラス - 譲渡する資産が属するクラス(たとえば、土地、建物、オフィス機器など)。
- ・ 資産詳細 - 計算する資産。

資産クラス内のすべての資産を計算するには、「既存合計」を選択します。これによって、資産クラス内のすべての既存の資産を計算します。「新規合計」を選択すると、すべての新規資産が計算されます。

- 「OK」をクリックします。

資産の減損

市場における資産の価値が貸借対照表に示された価値よりも低い場合、これを減損できます。つまり、提示された市場価格に対して、資産勘定の評価損を計上します。無形資産のみを減損できます。

▶ 資産を減損するには:

- 「1.06 既存資産の管理」複合フォームを開きます。

[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。

- 「1.04 既存の主要無形資産の管理」タブを選択して、フォームを右クリックして、「資産の減損」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

- 「資産の減損」で、減損される資産に適用する値を指定または選択します:

- ・ 資産クラス - 減損する資産が属するクラス(たとえば、土地、建物、オフィス機器など)。
- ・ 資産詳細 - 減損する資産。
- ・ 減損日 - 減損が有効な日付(MM/DD/YYフォーマット)。
- ・ 公正価額 - 資産の公正価格。
- ・ 減損オプション - 次のオプションから選択します:
 - 支出 - 資産価値を費用として落とします。
 - 資産計上済 - 資産価値を計上します。資産計上オプションを選択した場合、減損値は資本準備金に転記されます。
 - 一部資産計上済 - 資産価値の一部を計上します。「一部資産計上済」を選択すると、減損価額が「資産計上 %」に基づいて資本準備金に配分されます。償却は減損の次の月から低減されます。

- ・「資産計上 %」-「一部資産計上済」を選択した場合、計上されるパーセンテージを入力します。
4. 「OK」をクリックします。

資産の譲渡

資産の最適使用を確実にするため、設備マネージャおよび費用センター・マネージャが固定資産リソースを部署間で譲渡できます。譲渡をプランするとき、ユーザーがソースおよび宛先エンティティに対してアクセス権限を持つことを確認してください。

▶ 資産を譲渡するには:

1. 「1.06 既存資産の管理」複合フォームを開きます。
[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。
2. 「1.04 既存の主要無形資産の管理」タブを選択して、フォームを右クリックして、「資産の譲渡」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

3. 「資産の譲渡」で、譲渡される資産に適用可能な値を指定または選択します:
 - ・ 資産クラス - 譲渡する資産が属するクラス(たとえば、土地、建物、オフィス機器など)。
 - ・ ライン・アイテム - 譲渡する資産。
 - ・ 異動元 - 資産の譲渡元のエンティティ。
 - ・ 異動先 - 資産の譲渡先のエンティティ。
 - ・ 譲渡日 - 譲渡が有効な日付。日付フォーマットは、アプリケーション設定に基づいて変わります。
 - ・ 理由 - 譲渡が必要な理由。
4. 「OK」をクリックします。

資産が譲渡されると、関連する支出に影響があります。ソース内の資産譲渡の影響および宛先エンティティを表示するには、ライン・アイテムを右クリックして、「計算済の詳細」を選択します。



注:

資産データは、譲渡日後はエンティティ内で保持されません。資産を譲渡したエンティティ内の資産支出を再計算する必要があります。

資産の除・売却

資産が除・売却されるとき、資産残高は除・売却日に終了し、売り上げの損失または利益または減価償却が計算されます。また、除・売却日後、資産関連の支出は、除・売却した資産に対して計算されません。

▶ 資産を除・売却するには:

1. 「1.06 既存資産の管理」複合フォームを開きます。

[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。

2. 「1.04 既存の主要無形資産の管理」タブを選択して、フォームを右クリックして、「資産の除・売却」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

3. 「資産の除・売却」で、除・売却される資産に適用する値を指定または選択します:

- 資産クラス - 除・売却する資産が属するクラス(たとえば、土地、建物、オフィス機器など)。
- ライン・アイテム - 除・売却する資産。
- 除・売却日 - 除・売却が有効な日付(MM/DD/YYフォーマット)。
- 除・売却オプション - 次のオプションから選択します:
 - 売却 - 資産が売却されました。
 - 償却 - 資産が償却されました。
- 除・売却費用 - 資産を除・売却する費用。
- 売却価額または償却 - 資産の売却額または償却額。

4. 「OK」をクリックします。

資産が除・売却されます。ソース内の資産の除・売却の影響および宛先エンティティを表示するには、ライン・アイテムを右クリックして、「計算済の詳細」を選択します。



ヒント:

資産の一部を除・売却したい場合があります。たとえば、コンピュータ1とコンピュータ2は1つの資産として作成されており、コンピュータ2を除・売却したいが、コンピュータ1はしたくありません。まずそれぞれのコンピュータに新しい資産を作成します([176ページの新規資産の追加および調整](#)を参照)。次に、両方のコンピュータを含む元の資産を削除します([178ページの資産の削除](#)を参照)。コンピュータ2の資産を除・売却します([171ページの資産の除・売却](#)を参照)。コンピュータ1の償却は継続します。

無形資産の計算

このタスクを実行すると、組織内の無形資産の支出を計算できます。

▶ 無形資産を計算するには:

1. 「1.06 既存資産の管理」複合フォームを開きます。

[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。

2. 「1.04 既存の主要無形資産の管理」タブを選択して、フォームを右クリックして、「無形資産の計算」を選択します。

3. 「無形資産の計算」で、計算する無形資産の資産クラスを入力し、「OK」をクリックします。

計算済の詳細の確認

このタスクを実行すると、指定した既存の資産の全体の支出をエンティティ・レベルで確認し、必要に応じて、様々な年についてそれらを更新します。支出は、「既存資産の確認」フォームで資産別に入力した仮定から計算された結果です。各支出行は、基本費用にパーセンテージを乗算して計算されます。たとえば、修理およびメンテナンスは、基本費用に修理およびメンテナンスのパーセンテージを乗算して算出します。

▶ 計算済の詳細を確認するには:

1. 「1.06 既存資産の管理」複合フォームを開きます。
[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。
2. 最初の2つのタブの1つを選択し、フォームを右クリックし、「計算済の詳細」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

3. 詳細フォームを確認します。

すべてのリース資産の計算

このタスクを実行すると、エンティティのすべてのリース資産の支出を計算できます。

▶ すべてのリース資産を計算するには:

1. 「1.06 既存資産の管理」複合フォームを開きます。
[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。
2. 「1.06 既存のリース資産の管理」タブを選択して、フォームを右クリックして、「すべて計算」を選択します。
3. CalculateAllLeasedAssetsが正常に実行されたというメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

財務諸表への資産の影響の表示

サブトピック

- [損益計算書への資産の影響の表示](#)
- [貸借対照表への資産の影響の表示](#)
- [キャッシュ・フロー計算書への資産の影響の表示](#)

これらのタスクを実行すると、損益計算書、貸借対照表およびキャッシュ・フロー計算書で、資本支出の効果および資本支出の関連アクションを表示できます。同じ資産クラス、すべての資産クラスまたは1つの資産に対して、部署別または部署全体の影響を確認できます。

損益計算書への資産の影響の表示

このタスクを実行すると、損益計算書で資産関連の支出の影響を表示できます。

▶ 損益計算書にリース資産の影響を表示するには:

1. 「**1.06 既存資産の管理**」複合フォームを開きます。

[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。

2. 「**1.06 既存のリース資産の管理**」タブを選択して、フォームを右クリックして、「財務諸表」、「利益と損失の影響」の順に選択します。
3. 「**6.05 利益と損失の影響 - ドリル・スルー**」フォームを確認します。

貸借対照表への資産の影響の表示

このタスクを実行すると、貸借対照表に資産の影響を表示できます。

▶ 貸借対照表への資産の影響を表示するには:

1. 「**1.06 既存資産の管理**」複合フォームを開きます。

[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。

2. 「**1.06 既存のリース資産の管理**」タブを選択して、フォームを右クリックして、「財務諸表」、「貸借対照表の影響」の順に選択します。
3. 「**6.10 貸借対照表の影響 - 詳細**」フォームを確認します。

キャッシュ・フロー計算書への資産の影響の表示

このタスクを実行すると、キャッシュ・フロー計算書に資産の影響を表示できます。

▶ キャッシュ・フロー計算書への資産の影響を表示するには:

1. 「**1.06 既存資産の管理**」複合フォームを開きます。

[168ページの既存の主要資産の管理](#)を参照してください。

2. 「**1.06 既存のリース資産の管理**」タブを選択して、フォームを右クリックして、「財務諸表」、「キャッシュ・フローの影響」の順に選択します。
3. 「**6.00 キャッシュ・フローの影響 - ライン・アイテムの詳細**」フォームを確認します。

既存の副資産の管理

▶ 既存の副資産を確認するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「既存資産」を展開します。
3. 「既存の副資産の管理」タスクを起動します。
4. 「**1.09 既存の副資産の管理**」フォームを確認します。
5. フォームから、ショートカットメニューを使用して、資産の詳細を表示します。

[175ページの資産の詳細の表示](#)を参照してください。

資産の詳細の表示

このタスクを実行すると、資産の情報をすべて確認できます。貸借対照表への影響と資産に対するすべての支出を表示できます。

▶ すべてのリース資産を計算するには:

1. 「**1.09 既存の副資産の管理**」フォームを開きます。

[175ページの既存の副資産の管理](#)を参照してください。

2. フォームを右クリックして、「**資産の詳細**」を選択します。
3. 「**5.05 資本支出要約 - ライン・アイテムの詳細**」フォームを確認します。

新規資産の追加

サブトピック

- [新規資産の追加および調整](#)
- [新規リース資産の追加および調整](#)
- [工事中資産の確認および調整](#)

新規資産の追加および調整

サブトピック

- [資産の追加](#)
- [資産の削除](#)
- [資産の調整](#)
- [資産の要請ステータスの変更](#)

「3.00 新規資産要求」マスター詳細フォームでは、上部のフォームに新規資産要求の詳細が表示されます；下部のフォームには資産支出の要約が表示されます。

▶ 新規資産を追加および調整するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動します。
3. 「3.00 新規資産要求」マスター詳細フォームを確認します。
4. フォームからショートカット・メニューを使用して、新規資産の追加および削除、資産の計算、計算済詳細の確認、資産の調整、資産の要請ステータスの変更、無形資産の計算および財務諸表での資産の影響の表示を行います。

資産の追加

「3.00 新規資産要求」フォームから有形資産および無形資産を追加できます。資産を追加した後に、損益計算書に購入の影響を表示できます。

▶ 資産を追加するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動します。
3. 新規有形資産要求または新規無形資産要求フォームを右クリックして、「新資産の追加」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

4. 「新資産の追加」から、資産購入に適用する値を指定または選択します:

- 資産クラス - 資産のカテゴリ。
- 説明 - 資産の簡単な説明。
- 資産ID - 資産のID。
- 資産資本取得要求番号
- 優先度 - 組織での購入の重要度を示すランク。この情報は、要求を満たすかどうかを決定する際に役立ちます。
- 理由 - 資産要求の優先度の理由。

- 取得費用
- 追加費用
- 資産単位 - 資産単位に必要な数。
- 資産レート - 資産の単位ごとの費用。
- 残存価額 - 除・売却時の資産の価値。
- 能力単位 - 資産能力の単位(たとえば、ユニットまたは時間など)。単位当たりの資産費用の計算は、このフィールドの値に基づいて行われます。このフィールドの値が不明の場合、空白にすることができます。
- 購入日 - 資産を購入する必要がある日付。
- 使用開始日 - 資産の使用を開始する日付。減価償却費用は「使用開始日」に基づいています。
- 年当たりFOG費用 - 燃料、石油およびガスの費用(年間)。
- 保険% - 資産の保険の年間レートを指定します。費用は、指定された%を基本費用合計に掛けて算出されます。
- メンテナンス% - 資産を維持するための年間レートを指定します。費用は、指定された%を基本費用合計に掛けて算出されます。
- 資産能力 - 購入済の各ユニットの実際の能力。(稼働率の計算での資産能力および能力単位の使用方法的詳細は、[191ページの装置の稼働率の確認](#)を参照してください。)
- 修理%
- 物理的な場所 - 資産が必要な場所。

5. 「OK」をクリックします。

「新資産の追加」ビジネス・ルールでは、最初の使用可能なライン・アイテムに詳細情報が追加されます。

資産の削除

資産を間違っって追加した場合、資産を削除できます。(資産の削除と [171ページの資産の除・売却](#)を比較してください。)
「資産の削除」ビジネス・ルールを使用すると、資産を削除できます。

▶ 資産を削除するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動します。

3. 新規有形資産要求または新規無形資産要求フォームで資産を右クリックして、「資産の削除」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

4. 「OK」をクリックします。

資産の調整

このタスクを実行すると、新規資産の要請を実際の資産で調整できます。

▶ 資産を調整するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動します。
3. 新規有形資産要求、新規リース資産要求または新規リース資産の詳細フォームから資産を右クリックして、「資産の調整」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

4. 「資産の調整」から、調整する資産に適用する値を指定または選択します:

- ・ 新規資産詳細 - 調整する資産。
- ・ 調整済資産詳細 - 調整済の資産。

5. 「調整」をクリックします。

資産の要請ステータスの変更

このタスクを実行すると、資産の要請ステータスを承認済、未承認または保留に変更できます。要求が追加されたとき、資産の要請ステータスは、「新規」に設定されています。要求が承認を得るために送信された後に、承認者は個々の要求のステータスを変更してから、承認プロセスでプランを上位へ移動する必要があります。

▶ 資産の要請ステータスを変更するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動します。
3. 新規有形資産要求・フォームで資産を右クリックして、「資産要請ステータスの変更」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

4. 「資産要請ステータスの変更」から、変更する要請ステータスを持つ資産に適用する値を指定または選択します:

- ・ 資産クラス - 変更する要請ステータスを持つ装置のタイプ。
- ・ 資産詳細 - 変更する要請ステータスを持つ要請ライン・アイテム。
- ・ ステータスの入力 - 次のオプションから選択します:
 - 承認済 - 要請が次の段階に移行する承認を得ています。
 - 未承認 - 要請が拒否されたか、承認されていません。
 - 保留 - 要請が延期されたか、保留にする必要があります。

5. 「OK」をクリックします。

新規リース資産の追加および調整

サブトピック

- [リース資産の追加](#)
- [ベンダー別リース資産の追加](#)
- [リース資産の削除](#)
- [リース資産の計算](#)

このタスクを実行すると、実際のリースに対して新規リース資産の要請を調整できます。

▶ 新規リース資産を追加および調整するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「新資産の追加」タスクを起動します。
3. 新規リース資産要求タブを選択します。
4. 新規リース資産要求フォームから、リース資産の追加、リース資産の削除、リース資産の計算、すべての計算、資産の調整、計算済詳細の確認および財務諸表へのリース資産の影響の表示を行うことができます。

リース資産の追加

このタスクを実行すると、リース資産を追加できます。

2つのタイプのリース:

- オペレーティング・リース - 賃貸契約と同様、オペレーティング・リースは短期間用です。賃貸人は、所有権のリスクの負担とメリットがあり、一般的に、資産のメンテナンス、保険および修理費用を負担します。
- 資産計上済リース - 資産の耐用年数のほぼ全期間で継続するリースで、リース期間終了後、資産の価値がなくなります。リースでは、メンテナンス、修理、保険および老朽化を含め、所有権のすべてのリスクとメリットを見積もります。賃貸人の主な役割は、資産に対して資金を提供することです。終了時に、資産は、通常、指定金額を支払った賃借人に譲渡されます。これは、分割払いで資産を購入する場合と同じです。

オペレーティング・リースか資産計上済リースかを分類する際に、Project Financial Planningが適用する基準は次のとおりです:

- リース期間終了時の所有権の譲渡
- リース期間中の特定日に廉価(想定される資産の市場価格よりも安い価格)での購入オプション
- リース期間が資産の耐用年数の大部分を占める(資産の耐用年数耐用年数の少なくとも75%)
- リース支払額の現在価値が資産の初期価格の90%を超える

財務諸表へのリースのタイプの影響:

- オペレーティング・リース - これらのリース支払額は、損益計算書上で営業経費(賃貸支出)として記録されます。
- 資産計上済リース:
 - 貸借対照表に資産および負債を記録し、装置の価値(リース支払額の純現在価値)およびそれぞれのリース支払額の債務(負債)を反映します

○資産をその耐用年数の期間に減価償却します。これは、貸借対照表上で資産の価値を減らし、損益計算書上に減価償却の支出を発生させます

○リース関連の利率は、損益計算書上で支出として示す必要があります(帰属利子の支払い)

▶ リース資産を追加するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動します。

3. 新規リース資産要求または新規リース資産の詳細タブを選択し、右クリックして、「新規リース資産の追加」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

4. 「新規リース資産の追加」から、エンティティに適用可能な値を指定または選択します:

- 資産クラス - 新規リース装置が属する資産クラス。
- ID - 新規リース装置のID。
- 説明 - 資産の簡単な説明。
- 資産単位 - リースするユニットの数。
- 資産能力 - リース資産の能力。
- 能力単位 - リース資産能力の単位。単位当たりの資産費用の計算は、このフィールドの値に基づいて行われます。このフィールドの値が不明の場合、空白にすることができます。
- 理由 - リース資産要求の理由。
- 優先度 - 資産要求の優先度。これは、承認プロセスの確認に役立ちます。
- リース日 - リースを開始する日付。
- リース期間(年)
- 頭金
- リース支払
- 支払い頻度
- 支払時期 - リース支払を行う必要がある時期。
- リース期間後の所有者 - リースが終了するときの装置の所有者。
- リース開始時の資産価値 - リース開始時の価値。
- リース開始時の資産寿命(年) - リース開始時の資産の寿命(年単位)。
- リース終了時の購入価格 - リース終了時の購入価格。
- 中古市場価格(残存価額) - リース資産の想定される残存価額。

5. 「リース資産の追加」をクリックします。

リース資産を追加すると、Project Financial Planningにより、入力したパラメータに基づいてリース・タイプ(オペレーティング・リースまたは資産計上済リース)が自動的に選択されます。リース資産を追加した後、新規リース資産の

詳細フォームでリース・タイプを変更できます。資産パラメータを後で変更する場合は、該当する場合、リース・タイプも変更する必要があります。

ベンダー別リース資産の追加

▶ ベンダー別リース資産を追加するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動します。

3. 新規リース資産要求または新規リース資産の詳細タブを選択し、右クリックして、レートの表示およびリース資産の追加を選択します。

4. レートの表示およびリース資産の追加フォームで、各ベンダーの標準の装置レートを確認できます。

5. 下部のフォームを右クリックし、「新規リース資産の追加」を選択します。

6. 「実行時プロンプト」ダイアログ・ボックスで、次の詳細を入力します:

- 資産クラス - 新規リース装置が属する資産クラス。
- ベンダーの入力 - 新規リース装置のベンダー情報を入力します。
- ID - 新規リース装置のID。
- 説明 - 資産の簡単な説明。
- 資産単位 - リースするユニットの数。
- 資産能力 - リース資産の能力。
- 能力単位 - リース資産能力の単位。単位当たりの資産費用の計算は、このフィールドの値に基づいて行われます。このフィールドの値が不明の場合、空白にすることができます。
- 理由 - リース資産要求の理由。
- 優先度 - 資産要求の優先度。これは、承認プロセスの確認に役立ちます。
- リース日 - リースを開始する日付。
- リース期間(年)
- 頭金
- リース開始時の資産価値 - リース開始時の価値。
- リース開始時の資産寿命(年) - リース開始時の資産の寿命(年単位)。
- リース終了時の購入価格 - リース終了時の購入価格。
- 中古市場価格(残存価額) - リース資産の想定される残存価額。

7. 「リース資産の追加」をクリックします。

リース資産の削除

このタスクを実行すると、リース資産を削除できます

▶ リース資産を削除するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動します。
3. 新規リース資産要求または新規リース資産の詳細タブを選択します。
4. リース資産を右クリックし、「リース資産の削除」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

5. 「OK」をクリックします。

リース資産の計算

このタスクを実行すると、リース資産の計算および財務諸表にリース資産の更新済影響の表示を行うことができます。資産計上済リースは損益計算書と貸借対照表に影響を与えますが、オペレーティング・リースは損益計算書のみに影響を与えます。

▶ リース資産を計算するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動します。
3. 新規リース資産要求または新規リース資産の詳細タブを選択します。
4. フォームを右クリックして、「リースの計算」を選択します。



注:

表示されるショートカット・メニュー・アイテムは、フォーム設定およびフォーム内で右クリックする場所に応じて異なります。

5. CalculateLeasedAssetが正常に実行されたというメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

工事中資産の確認および調整

工事中資産の確認

エンティティで処理中のすべての工事中資産を確認できます。資本プロジェクトの使用開始後、既存の資産に対してこれらの資産を調整できます。CIPでは、労務を含め、工事中資産の費用を累計し、資産の使用が開始されるまで、貸借対照表上でこれを実行します。

▶ 工事中(CIP)資産を確認および調整するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動し、「CIP資産」タブを選択します。
3. 「CIP資産」フォームを確認します。



注:

工事中(CIP)資産フォームを表示する場合、データをフォームに表示するには、行ヘッダーで少なくとも1つのディメンションを表示する必要があります。

4. 「CIP資産」フォームからショートカット・メニューを使用して、CIP資産を調整します。

工事中資産の調整

このタスクを実行すると、既存資産に対してCIPを調整できます。

CIPの終了後、調整を行うと、既存資産に対して工事された資産が移動されます。調整では、「工事中」資産クラスから現在の資産にデータが削除されます。CIP資産を調整後、新しく工事された資産が使用可能になります。

▶ CIP資産を調整するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動し、「CIP資産」タブを選択します。
3. 「CIP資産」フォームを右クリックして、「CIP資産の調整」を選択します。



注:

工事中(CIP)資産フォームを表示する場合、データをフォームに表示するには、行ヘッダーで少なくとも1つのディメンションを表示する必要があります。

4. 「CIP資産の調整」から、調整するCIP資産に適用する値を指定または選択します:

- 調整済資産クラス - 調整するCIP資産が属するカテゴリ。
- 調整済資産詳細 - 調整するCIP資産。
- CIP資産クラス - 既存資産のカテゴリ。

- 資産単位 - 資産単位の数。
 - 資産能力 - 各ユニットの実際の能力。
 - 能力単位 - 資産能力の単位(たとえば、ユニットまたは時間など)。単位当たりの資産費用の計算は、このフィールドの値に基づいて行われます。このフィールドの値が不明の場合、空白にすることができます。
 - 残存価額 - 除・売却時の資産の価値。
 - 使用開始日 - 資産の使用を開始する日付。
5. 「調整」をクリックします。

工事中資産の計算

このタスクを実行すると、CIP資産を計算できます。

▶ CIP資産を計算するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「新資産の追加」を起動し、「CIP資産」タブを選択します。
3. 「CIP資産」フォームを右クリックして、「CIP資産の計算」を選択します。

情報ダイアログ・ボックスに「CIP資産の計算が成功しました」と表示されたら、「OK」をクリックします。

資産関連支出の計算

「資産関連支出の計算」ビジネス・ルールを使用すると、組織の資産関連の支出を計算できます。

▶ 資産関連支出を計算するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストに移動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「資産関連支出の計算」タスクを選択します。
3. 「資産関連支出の計算」ビジネス・ルールを起動します。
4. 「起動」をクリックします。

ユニット当たり資産の費用詳細の確認

「ユニット当たり資産の費用詳細の確認」タスクを使用すると、各資産のユニット当たりの費用を確認できます。資産のユニット当たりの費用は、所有者費用および運用費用として計算されます。

▶ ユニット当たり資産の費用詳細を確認するには:

1. 「資本プランニング」タスク・リストの下で、「ユニット当たり資産の費用詳細の確認」を起動します。

[166ページの「資本プランニング」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「8.00 ユニット当たり資産の費用詳細」フォームを確認します。

承認のためのプランの送信

資本プランニング・タスクの完了後、承認を得るためにプランを他のユーザーに移動できます。「承認のためにプランを送信」ページに移動し、プランニング・ユニットを開始または上位へ移動します。プランニング・ユニットを上位へ移動した後、その新しい所有者は書き込めますが(所有者に書き込みアクセス権があると仮定した場合)、プランニング・ユニットに書き込みできなくなります。プランニング・ユニットの上位への移動の詳細は、『*Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド*』の第10章「プランニング・ユニットの管理」を参照してください。

11

資本資産分析の実行

この項の内容:

情報	189
プロセス	189
「資本分析」タスク・リストのタスク	190
「資本分析」タスク・リストの表示	190
装置支出の計算	191
装置の概要の表示	191
装置の稼働率の確認	191
プロジェクト全体の装置要求の確認	192
装置のプロジェクトへの割当て	193
新規装置要求の提起	195
装置費用の再計算	200
財務諸表での影響の確認	201
資産の詳細の表示	201

情報

資本資産分析は、リソース・マネージャによる資本の稼働率の確認、資本要求の管理および新規装置のプランに役立ちます。資本資産分析は、Project Financial Planningのオプションのコンポーネントです。Project Financial Planningの外部の詳細な資産管理を実行する場合、情報をインポートできます。

資産要件を分析すると、資産マネージャが資産の詳細とエンティティごとの稼働率へのアクセス、および可用性に基づいた資産と装置の割当てを行うことができます。承認済プロジェクトで必要なときに使用できない資産が要求されている場合、資産マネージャは部署間での資産の購入、リースまたは譲渡を要求できます。資産の支出および可用性を分析すると、マネージャは資産の稼働率について適切に判断できます。

プロセス

資産、資産マネージャの要件を管理するには:

- 資本資産の要件をエンティティ別に確認します
- 使用可能な資本資産およびそれに関連する支出を確認します
- 資産の可用性、要件および支出に基づいて承認済プロジェクトに資産を配賦します。
- 組織の要件に基づいて、オペレーショナル・リースまたはキャピタル・リースで新規資産またはリース装置を購入するかどうかを決定します。

- キャッシュ・フロー、貸借対照表および利益と損失に基づいて、新規リース資産の支出を計算し、必要に応じてそれらを要求します。

Project Financial Planningには、詳細または代替の資本資産プランを策定したり、プロジェクトの配賦済装置支出のプランを簡単に策定する柔軟性があります。この場合、装置要請、標準の装置レートおよび標準の請求レートを操作します。特定の資産情報をロードしたり調整したりする必要はありません。ロードして管理するのは、標準の装置、請求レートおよび標準の装置レートのみです。

「資本分析」タスク・リストのタスク

1. プロジェクト全体の装置を計算します。

[191ページの装置支出の計算](#)を参照してください。

2. 装置の概要を表示します。

[191ページの装置の概要の表示](#)を参照してください。

3. プロジェクトの装置稼働率を確認します。

[191ページの装置の稼働率の確認](#)を参照してください。

4. プロジェクト全体の装置要求を確認します。

[192ページのプロジェクト全体の装置要求の確認](#)を参照してください。

5. 装置をプロジェクトに割り当てます。

[193ページの装置のプロジェクトへの割り当て](#)を参照してください。

6. 新規装置要求を提起します。

[195ページの新規装置要求の提起](#)を参照してください。

7. 装置費用を再計算します。

[200ページの装置費用の再計算](#)を参照してください。

8. 財務諸表で影響を確認します。

[201ページの財務諸表での影響の確認](#)を参照してください。

「資本分析」タスク・リストの表示

▶ 「資本分析」タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。

[35ページのProject Financial Planningへのログインおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。

3. 「資本分析」を展開します。

4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」

■

をクリックします。

装置支出の計算

組織の集約済装置支出を表示するには、「装置のロールアップ」タスクを使用します。

▶ プロジェクト全体の装置を計算するには:

1. 「資本分析」タスク・リストの下で、「装置のロールアップ」を起動します。

190ページの「資本分析」タスク・リストの表示を参照してください。

2. RollupCapexCubeビジネス・ルールを起動します。
3. 「起動」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

装置の概要の表示

「装置の概要」タスクを実行すると、資産がどの程度稼働しているかを表示できます:

- **装置稼働率**フォームには、装置の稼働率が月別に表示されます(たとえば、デスクトップの8月の稼働率は67.5%です)。100を下回る割合は装置が余っていることを示し、100を超える割合は装置が不足していることを示します。
- **装置の保留中の要請**には、月別の保留中の要請数が表示されます。
- **「資本支出」**には、カテゴリ別のその年の資本支出の比率が表示されます(たとえば、建物が合計資本支出の73%を占めています)。詳細情報については、各カテゴリにドリル・ダウンできます。
- **「キャッシュ・アウトフロー」**には、その年の資本購入および装置営業経費の比率が表示されます。詳細については、ドリル・ダウンします。

▶ 装置の概要を表示するには:

1. 「資本分析」タスク・リストの下で、「装置の概要」を起動します。

190ページの「資本分析」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「装置の概要」複合フォームを確認します。

装置の稼働率の確認

「装置稼働率の確認」タスクを実行すると、資産と装置がエンティティ別および資産クラス別にどの程度稼働しているかを確認できます。「5.12 装置稼働率」フォームを使用すると、資産そのものと、資産がプロジェクトにどのように割り当てられているか(使用状況の割合)を確認できます。

- 装置稼働率置を使用すると、資産と装置のエンティティ・レベルでの稼働率、および同じエンティティの特定の年内の別のプロジェクトへの割当てを表示できます(たとえば、7月のラップトップへの配賦%は15単位で25%です)。
- プロジェクト全体における資産の使用状況には、装置稼働率フォームで選択された資産クラスおよびエンティティ・ディメンションの使用状況が表示されます(たとえば、資産クラスLenovo E6410ラップトップの稼働率は、ある契約プロジェクトで42%です)。

資産の稼働率の計算について

- 稼働率 = 資産の使用状況(資産単位) / 資産能力
- 資産の使用状況(資産単位): すべてのプロジェクトで使用されている資産
- 資産能力: 資産の能力
- 資産単位または資産能力は使用できるが、どのプロジェクトでも使用されていない場合、資産稼働率は0(ゼロ)です。

能力のUOM (単位)が「各」の場合:

- 能力の単位が「各」として指定されている場合、稼働率はプロジェクト全体で使用されているユニット数を使用可能な合計ユニット数(資産能力)で除算して計算されます。
- たとえば、ラップトップが200ユニットあり(能力単位に「各」を指定)、プロジェクトに180ユニットが割り当てられている場合、ラップトップの稼働率は、180を200で除算して90%になります。

能力のUOM(単位)が「時間」の場合:

- 能力の単位が「時間」として指定されている場合、稼働率は資産の使用状況を資産能力で除算して計算されます。
- たとえば、2台のクレーンのプロジェクトでの使用時間がそれぞれ100時間で、クレーンごとの使用可能な時間が170時間の場合、クレーンの稼働率は、 $(100 * 2) / (170 * 2)$ で除算して58%になります。

▶ 装置の稼働率を確認するには:

1. 「資本分析」タスク・リストの下で、「装置稼働率の確認」を起動します。
[190ページの「資本分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「5.12 装置稼働率」複合フォームに入力します。

プロジェクト全体の装置要求の確認

「プロジェクト全体における装置要求の確認」タスクは、プロジェクト別の配賦の割合および資産の使用状況を示しています。資産が複数のプロジェクトで使用される場合、配賦の割合は必然的に「すべてのプロジェクト」レベルで集約されます。

- 上部のフォームには、合計装置要請数が表示されます。

- 下部のフォームには、プロジェクト別の装置要請数が表示されます。
- ▶ プロジェクト全体の装置要求を確認するには:
 1. 「資本分析」タスク・リストの下で、「プロジェクト全体における装置要求の確認」を起動します。
[190ページの「資本分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
 2. 「7.15 プロジェクト全体における装置要求」複合フォームを確認します。

装置のプロジェクトへの割当て

「装置のプロジェクトへの割当て」タスクを実行すると、必要に応じて、マネージャは現在の装置の割当ての表示、ステータスの変更および装置のプロジェクトへの割当てを行うことができます。資産マネージャは、プロジェクト・レベルで装置要求を確認できます。その後、要請ステータスを承認済、保留または未承認(拒否済)に変更できます。要請を満たすには、既存の装置をプロジェクトに割り当てる必要があります。

▶ 装置をプロジェクトに割り当てるには:

1. 「資本分析」タスク・リストの下で、「装置のプロジェクトへの割当て」を起動します。

190ページの「資本分析」タスク・リストの表示を参照してください。

2. 「プロジェクト装置要請の調整」複合フォームに入力します。
3. プロジェクト別の装置の詳細要求タブからショートカット・メニューを使用して、「要請ステータスの変更」を実行できます。

194ページの要請ステータスの変更を参照してください。

4. 既存の装置の可用性フォームからショートカット・メニューを使用すると、「既存の装置の割当て」を実行できます。

194ページの既存の装置のプロジェクトへの割当てを参照してください。

要請ステータスの変更

このタスクを実行すると、装置の要請ステータスを承認済、未承認または保留に変更できます。

▶ 要請ステータスを変更するには:

1. 「プロジェクト装置要請の調整」複合フォームを開きます。

193ページの装置のプロジェクトへの割当てを参照してください

2. プロジェクト別の装置の詳細要求タブを右クリックして、「要請ステータスの変更」を選択します。
3. 「要請ステータスの変更」から、プロジェクトに適用する値を指定または選択します:

- 資産クラス - 資産クラス。これは、会社が所有する資産の様々なカテゴリに分類する区分です。
- 資産詳細 - 変更する資産。
- ステータスの入力 - オプションを選択します:
 - 承認済 - 要請が次の段階に移行する承認を得ています。
 - 未承認 - 要請が拒否されたか、承認されていません。
 - 保留 - 要請が延期されたか、保留にする必要があります。

4. 「OK」をクリックします。

既存の装置のプロジェクトへの割当て

このタスクを実行すると、既存の装置をプロジェクトに割り当てることができます。

▶ 既存の装置をプロジェクトに割り当てるには:

1. 「プロジェクト装置要請の調整」複合フォームを開きます。

193ページの装置のプロジェクトへの割当てを参照してください

2. 既存の装置の可用性フォームを右クリックして、「既存の装置の割当て」を選択します。
3. 「既存の装置の割当て」から、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します:
 - ・ プロジェクトの入力 - 既存の装置を割り当てることができるプロジェクト。
 - ・ 資産クラス - 資産クラス。これは、会社が所有する資産の様々なカテゴリに分類する区分です。
 - ・ 資産詳細 - プロジェクトに割り当てる資産。
 - ・ 装置要請 - 既存の装置を割り当てる装置要請番号。
 - ・ 装置単位 - プロジェクトに必要な装置単位の数。
 - ・ 理由 - 装置が必要な理由。
4. 「起動」をクリックします。

新規装置要求の提起

サブトピック

- [新規資産の追加](#)
- [資産の計算](#)
- [計算済の詳細の確認](#)
- [財務諸表への装置要求の影響の表示](#)

資産マネージャが、プロジェクトに対する装置要求を既存の使用可能な装置では満たすことができないと判断した場合、新規有形資産またはリース資産を要求できます。これは、装置要請が将来購入される新規資産によって補充されることを示します。

▶ 新規装置要求を提起するには:

1. 「資本分析」タスク・リストの下で、「**新規装置要求**」を起動します。
[190ページの「資本分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「**新規装置要求**」複合フォームに入力します。
3. 「**新規装置要求**」複合フォームから、資産の追加、資産の計算、計算済の詳細の確認、財務諸表への要求の影響の表示および要請ステータスの変更を行うことができます。

新規資産の追加

Project Financial Planningを使用して個別に資産を追加できます。このタスクを実行すると、Project Financial Planningで新規資産を追加できます。

▶ 資産を追加するには:

1. 「**新規装置要求**」複合フォームを開きます。
[195ページの新規装置要求の提起](#)を参照してください
2. **新規有形資産要求 - プロジェクト**または**新規リース資産要求 - プロジェクト**・フォームを右クリックして、「**新資産の追加**」を選択します。
3. 「**新資産の追加**」,から、プロジェクトに適用する値を指定または選択します:
 - 有形資産の場合:
 - **標準装置** - プロジェクトに必要な装置。
 - **装置要請** - 新規有形資産が提起されている要請番号。
 - **資産ID** - 新規有形資産にIDを割り当てます。
 - **説明**(オプション)
 - **資産レート** - 新規有形資産の資産レート。
 - **資産単位** - 提起する資産単位の数。



注:

資産単位は、装置要請の資産単位の数を超えることはできません。

- **理由** - 資産が必要な理由。

○物理的な場所 - 新規有形資産要求が行われた場所。



注:

このスマート・リストをニーズに合わせてカスタマイズできます。スマート・リストに値を追加しても、ビジネス・ルールには影響しません。

○優先度 - 新規資産要求の優先度。

○購入日

○残存価額 - 新規有形資産の中古市場価格。

・リース資産の場合:

○標準装置 - プロジェクトに必要な装置。

○装置要請 - 新規リース資産が提起されている要請番号

○ID - 新規リース資産にIDを割り当てます。

○説明(オプション)

○資産単位 - 提起するリース資産単位の数。



注:

資産単位は、装置要請の資産単位の数を超えることはできません。

○理由 - 装置が必要な理由。

○優先度 - 新規リース資産要求の優先度を指定します。

○リース日 - 新規リース資産のリース日。

○リース期間(年) - 新規リース資産要求が行われている年数。

○頭金 - 新規リース資産要求に対する頭金。

○リース支払 - 新規資産のリース支払。

○支払い頻度 - 新規リース資産の支払いの頻度。

○支払時期

○暗黙的利率 - 新規リース資産の利率。

○リース期間後の所有者 - 新規資産のリース期間終了後の所有者。

○リース開始時の資産価値

○リース開始時の資産寿命(年)

○リース終了時の購入価格|

○中古市場価格(残存価額)

4. 「OK」または「起動」をクリックします。

資産の計算

このタスクを実行すると、資産を計算できます。

▶ プロジェクト装置支出を計算するには:

1. 「新規装置要求」複合フォームを開きます。

[195ページの新規装置要求の提起](#)を参照してください

2. 新規有形資産要求 - プロジェクトまたは新規リース資産要求 - プロジェクト・フォームを右クリックして、「資産の計算」を選択します。
3. 「OK」または「起動」をクリックします。

計算済の詳細の確認

このタスクを実行すると、有形資産の計算済の詳細を確認できます。

▶ 計算済の詳細を確認するには:

1. 「新規装置要求」複合フォームを開きます。

[195ページの新規装置要求の提起](#)を参照してください。

2. 新規有形資産要求 - プロジェクト・タブを右クリックして、「計算済の詳細」を選択します。
3. 「ドリル・ダウン - 新規有形資産」フォームを確認します。



注:

ショートカット・メニューを使用すると、前のフォームに戻ることができます。

財務諸表への装置要求の影響の表示

サブトピック

- ・ 損益計算書への装置要求の影響の表示
- ・ 貸借対照表への装置要求の影響の表示
- ・ キャッシュ・フロー計算書への装置要求の影響の表示

このタスクを実行すると、損益計算書、貸借対照表およびキャッシュ・フロー計算書に装置要求の影響を表示できます。

損益計算書への装置要求の影響の表示

このタスクを実行すると、損益計算書に装置要求の影響を表示できます。

▶ 損益計算書に装置要求の影響を表示するには:

1. 「新規装置要求」複合フォームを開きます。

[195ページの新規装置要求の提起](#)を参照してください

2. 次のいずれかのアクションを選択します:

- ・ 新規有形資産要求 - プロジェクト・フォームを右クリックして、「利益と損失の影響」を選択します。
- ・ 新規リース資産要求 - プロジェクト・フォームを右クリックして、「財務諸表」、「利益と損失の影響」の順に選択します。

3. 「6.05 利益と損失の影響 - ドリル・スルー」フォームを確認します。



注:

ショートカット・メニューを使用すると、前のフォームに戻ることができます。

貸借対照表への装置要求の影響の表示

このタスクを実行すると、貸借対照表に装置要求の影響を表示できます。

▶ 貸借対照表に装置要求の影響を表示するには:

1. 「新規装置要求」複合フォームを開きます。

[195ページの新規装置要求の提起](#)を参照してください

2. 次のいずれかのアクションを選択します:

- ・ 新規有形資産要求 - プロジェクト・フォームを右クリックして、「貸借対照表の影響」を選択します。
- ・ 新規リース資産要求 - プロジェクト・フォームを右クリックして、「財務諸表」、「貸借対照表の影響」の順に選択します。

3. 「6.10 貸借対照表の影響 - 詳細」フォームを確認します。



注:

ショートカット・メニューを使用すると、前のフォームに戻ることができます。

キャッシュ・フロー計算書への装置要求の影響の表示

このタスクを実行すると、キャッシュ・フロー計算書に装置要求の影響を表示できます。

▶ キャッシュ・フロー計算書に装置要求の影響を表示するには:

1. 「新規装置要求」複合フォームを開きます。

[195ページの新規装置要求の提起](#)を参照してください。

2. 次のいずれかのアクションを選択します:

- ・ 新規有形資産要求 - プロジェクト・フォームを右クリックして、「キャッシュ・フローの影響」を選択します。
- ・ 新規リース資産要求 - プロジェクト・フォームを右クリックして、「財務諸表」、「キャッシュ・フローの影響」の順に選択します。

3. 「6.00 キャッシュ・フローの影響 - ライン・アイテムの詳細」フォームを確認します。



注:

ショートカット・メニューを使用すると、前のフォームに戻ることができます。

装置費用の再計算

装置に変更または追加した後で、装置費用の再計算タスクを実行すると、エンティティ・マネージャが装置の費用を再計算できます。

▶ 装置費用を再計算するには:

1. 「資本分析」タスク・リストの下で、**装置費用の再計算**を起動します。

[190ページの「資本分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. RollupCapexCubeビジネス・ルールを起動します。
3. 「起動」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning 管理者ガイド』を参照してください。

財務諸表での影響の確認

資本支出および関連アクションの影響を確認すると、利益と損失、貸借対照表およびキャッシュ・フローに効果が表示されます。同じ資産クラス、すべての資産クラスまたは1つの資産に対して、部署別または部署全体の財務上の影響を確認できます。

▶ 財務諸表に装置要求の影響を表示するには:

1. 「資本分析」タスク・リストの下で、「財務諸表への影響の確認」を起動します。

[190ページの「資本分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「財務諸表への資本の影響」複合フォームに入力します。
3. 「キャッシュ・フローの影響」フォームからショートカット・メニューを使用すると、資産の詳細を表示できます。

[201ページの資産の詳細の表示](#)を参照してください。

資産の詳細の表示

このタスクを実行すると、資産についての資本支出の詳細を表示できます。すべてのプロジェクトを移動すると、新規資産支出要求を確認できます。

▶ 資産の詳細を表示するには:

1. 「財務諸表への資本の影響」複合フォームを開きます。

[201ページの財務諸表での影響の確認](#)を参照してください。

2. 「キャッシュ・フローの影響」フォームを右クリックして、「資産の詳細」を選択します。
3. 「5.05 資本支出要約 - ライン・アイテムの詳細」フォームを確認します。



注:

ショートカット・メニューを使用すると、前のフォームに戻ることができます。

パート V

財務分析の実行

目次

ドキュメントのアクセシビリティについて	9
ドキュメントのフィードバック	10
12. 財務分析の実行	205
13. プロジェクトの確認	215

12

財務分析の実行

この項の内容:

情報	205
プロセス	205
「財務分析」タスク・リストのタスク	205
「財務分析」タスク・リストの表示	206
ロールアップの実行	206
財務概要の表示	206
詳細分析の実行	209
プロジェクト資金調達の確認	211
資金の割当て解除	211
エンティティのターゲットの設定	211
ターゲット・エンティティの許容差の値の設定	213
承認のためのプランの送信	214

情報

Project Financial Planningを使用すると、財務部門のユーザーが、新規プロジェクト提案および既存のプロジェクトについて組織での財務上の影響を確認できます。財務部門のマネージャは、プロジェクト全体の組織の損益計算書およびキャッシュ・フローを確認できます。

プロセス

財務部門のマネージャは、まず、ロールアップを実行してから、現在の年の財務情報、資金調達要求合計、純利益とキャッシュ・フローの傾向、および人数の傾向などのいくつかの主な財務メジャーの概要を確認します。財務メジャーの確認後、組織のエンティティおよびプロジェクト財務情報の詳細分析を実行できます。詳細分析では、組織ごとの純収益、支出合計、純利益または損失、プロジェクト・キャッシュ・フローおよび投資利益率(ROI)が示されます。次に、財務部門のマネージャは、資金調達を決定し、承認を得るためのプランを送信します。

「財務分析」タスク・リストのタスク

1. ロールアップを実行します。

[206ページのロールアップの実行](#)を参照してください。

2. 現在の年の財務情報、資金調達要求合計、純利益とキャッシュ・フローの傾向、および人数の傾向をプロジェクト・レベルで確認します。

[206ページの財務概要の表示](#)を参照してください。

3. プロジェクトの財務情報およびリソースの詳細分析を実行します。

[209ページの詳細分析の実行](#)を参照してください。

4. 資金要求の確認およびプロジェクトへの資金調達の配賦など、プロジェクトの資金調達を確認します。

[211ページのプロジェクト資金調達の確認](#)を参照してください。

5. 承認のためにプランを送信します。

[214ページの承認のためのプランの送信](#)を参照してください。

「財務分析」タスク・リストの表示

▶ 「財務分析」タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。

[35ページのProject Financial Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。
3. 「財務分析」を展開します。
4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」
ををクリックします。

ロールアップの実行

▶ ロールアップを実行するには:

1. 「財務分析」タスク・リストの下で、「ロールアップの実行」を起動します。

[206ページの「財務分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「ロールアップの実行」ビジネス・ルールを**起動**します。
3. 「**起動**」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

財務概要の表示

サブピック

- [資金の配賦](#)
- [資金調達ステータスの変更](#)
- [プロジェクト財務諸表の確認](#)
- [プロジェクトKPIの確認](#)
- [プロジェクト・メトリックの計算](#)

財務概要では、組織の財務実績の高度なビューが提供されます。概要は、問題を識別し、財務を対話形式で作業するために役立ちます。

現在の年の財務情報、資金調達要求合計、純利益とキャッシュ・フローの傾向、および人数の傾向をプロジェクト・レベルで確認できます

▶ 財務概要を表示するには:

1. 「財務分析」タスク・リストの下で、「財務概要」を起動します。
[206ページの「財務分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「財務概要」を確認します。
3. 「資金調達要求合計」フォームからショートカット・メニューを使用して、資金の配賦、資金調達ステータスの変更、プロジェクト財務諸表の確認およびプロジェクトKPIの確認を行います。

資金の配賦

プロジェクトの支出をプランニング後、プロジェクト・マネージャは資金調達を要求します。財務部門のマネージャは、プロジェクトに必要な資金調達および必要な資金を確保する方法を決定します。資金調達ソースを決定すると、財務部門のマネージャはプロジェクトに資金を配賦します。プロジェクトは、資金のソース、プロジェクトの資本コストの詳細および資金調達タイムラインとともに割り当てることができます。この情報により、プロジェクトの資本コスト情報、およびキャッシュ・インフローとキャッシュ・アウトフローが決まります。

▶ 資金を配賦するには:

1. 「財務概要」を開きます。
[206ページの財務概要の表示](#)を参照してください。
2. 「資金調達要求合計」フォームを右クリックして、「資金の配賦」を選択します。
3. 「資金の配賦」で、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します:
 - 資金調達ソース・コード - 資金調達ソースを指定します。
 - 資金調達ソースの説明(オプション)
 - 資金調達証書タイプ - 「内部資金調達」、「外部資金調達短期」、「外部資金調達長期」、「劣後負債」、「71/2%優先債券」または「未指定」



注:

このスマート・リストをニーズに合わせてカスタマイズできます。

- ・ 資金調達額 - プロジェクトに配賦された資金調達額。配賦された資金がプロジェクト・マネージャからの資金調達要求以下である場合があります。
 - ・ 資金調達日 - 資金を確保した日付。
 - ・ 期間(月) - 資金の返済期間(月単位)。
 - ・ 返済頻度 - 「四半期ごと」、「半期ごと」または「年ごと」。
 - ・ 暗黙的利率
4. 「OK」をクリックします。

資金調達ステータスの変更

このタスクを実行すると、選択した資金調達ステータスを承認済、未承認または保留に変更できます。

要求されたとき、資金調達ステータスは、「新規」に設定されています。要求が承認のために送信されると、承認者は、承認プロセスでプランを上位へ移動する前に個々の要求のステータスを変更できます。資金が配賦されると、自動的にステータスが承認済に変更されます。

▶ プロジェクトの資金調達ステータスを変更するには:

1. 「財務概要」を開きます。

[206ページの財務概要の表示](#)を参照してください。

2. 「資金調達要求合計」フォームを右クリックして、「資金調達ステータスの変更」を選択します。
3. 資金調達ステータスの変更ウィンドウで、プロジェクトに適用可能な値を指定または選択します:

- ・ プロジェクトの入力
- ・ 資金要求
- ・ ステータスの入力 - 次のオプションから選択します:
 - 承認済 - プロジェクトが次の段階に移行する承認を得ています。
 - 未承認 - プロジェクトが拒否されたか、承認されていません。
 - 保留 - 資金調達が延期されたか、保留にする必要があります。

4. 「OK」をクリックします。

プロジェクト財務諸表の確認

このタスクは、支出と収益を使用するプロジェクトのキャッシュ・フロー計算書および損益計算書への影響の確認に役立ちます。

▶ プロジェクト財務諸表を確認するには:

1. 「財務概要」を開きます。

[206ページの財務概要の表示](#)を参照してください。

2. 「資金調達要求合計」フォームを右クリックして、「プロジェクト財務諸表の確認」を選択します。
3. 「財務諸表への影響の確認」複合フォームを確認します。
4. フォームのタブ領域からショートカット・メニューを使用して、プロジェクトを計算します。

プロジェクトKPIの確認

プロジェクトのキー・パフォーマンス・インディケータ(KPI)を確認できます。KPIには、年単位ものや、プロジェクトの最初から最後までをベースにしたものがあります。エンティティで定義された割引率および税率のプロジェクト・レベルのデフォルト値を確認し、必要な変更を加えます。

▶ プロジェクトKPIを確認するには:

1. 「財務概要」を開きます。

[206ページの財務概要の表示](#)を参照してください。

2. 「資金調達要求合計」フォームを右クリックして、「プロジェクトKPIの確認」を選択します。
3. 「1.50 プロジェクト・メトリックおよびKPI」複合フォームを確認します。
4. フォームのタブ領域からショートカット・メニューを使用して、プロジェクト・メトリックおよびプロジェクトを計算します。

[209ページのプロジェクト・メトリックの計算](#)を参照してください。

プロジェクト・メトリックの計算

このルールでは、プロジェクトのすべてのKPIおよび年次パフォーマンス・インジケータを計算します。

▶ プロジェクト・メトリックを計算するには:

1. 「1.50 プロジェクト・メトリックおよびKPI」複合フォームを開きます。

[209ページのプロジェクトKPIの確認](#)を参照してください。

2. フォームのタブ領域を右クリックして、「プロジェクト・メトリックの計算」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。

詳細分析の実行

サブトピック

- [損益計算書への影響の分析](#)
- [キャッシュ・フローへの影響の分析](#)

詳細分析では、組織内の各エンティティの財務実績の高度なビューが提供されます。問題の特定に役立つ、主要な財務メジャーが提供されます。これを使用すると、財務情報を対話式で操作できます。組織および組織内のプロジェクトの純収益、支出合計、純利益/(損失)、キャッシュ・フローおよびROIを確認できます。

▶ 詳細分析を実行するには:

1. 「財務分析」タスク・リストの下で、「詳細分析」を起動します。

[206ページの「財務分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「財務確認」複合フォームを確認します。
3. フォームからショートカット・メニューを使用して、プロジェクト・メトリックを計算し、損益計算書への影響およびキャッシュ・フローへの影響を分析します。

損益計算書への影響の分析

このタスクを実行すると、特定のプロジェクトの詳細な分析を実行できます。このメニュー・オプションを使用すると、選択したプロジェクトの損益計算書が起動されます。

▶ 損益計算書での影響を分析するには:

1. 「財務確認」複合フォームを開きます。

[209ページの詳細分析の実行](#)を参照してください。

2. フォームの下部領域を右クリックして、「損益計算書への影響」を選択します。
3. 「8.01 損益計算書への影響」フォームを確認します。
4. フォームからショートカット・メニューを使用して、プロジェクトを計算します。

キャッシュ・フローへの影響の分析

このタスクを実行すると、特定のプロジェクトの詳細な分析を実行できます。このメニュー・オプションを使用すると、選択したプロジェクトのプロジェクト・キャッシュ・フローが起動されます。

▶ キャッシュ・フローへの影響を分析するには:

1. 「財務確認」複合フォームを開きます。

[209ページの詳細分析の実行](#)を参照してください。

2. フォームの下部領域を右クリックして、「キャッシュ・フローへの影響」を選択します。
3. 「8.02 キャッシュ・フローへの影響」フォームを確認します。
4. フォームからショートカット・メニューを使用して、プロジェクトを計算します。

プロジェクト資金調達の確認

このタスクを実行すると、プロジェクトの資金調達要求の表示およびプロジェクトに配賦された資金の確認を行うことができます。

▶ 要求を確認し、資金を配賦するには:

1. 「財務分析」タスク・リストの下で、「プロジェクト資金調達」を起動します。

[206ページの「財務分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「要求の確認と資金の配賦」複合フォームに入力します。
3. フォームからショートカット・メニューを使用して、資金の配賦、資金調達ステータスの変更、プロジェクト財務諸表の確認、プロジェクトKPIの確認および資金の割当て解除を行います。

資金の割当て解除

このルールを使用して、不要になったプロジェクトへの資金調達を削除したり、間違っって追加した資金調達要求を削除します。

▶ 資金の割当てを解除するには:

1. 「要求の確認と資金の配賦」複合フォームを開きます。

[211ページのプロジェクト資金調達の確認](#)を参照してください。

2. 「資金配賦」フォームを右クリックして、「資金の割当て解除」を選択します。
3. 資金の割当て解除ウィンドウで、要求された値を入力します。
4. 「OK」をクリックします。

エンティティのターゲットの設定

このタスクを実行すると、エンティティのターゲットを設定できます。親エンティティ・レベルでターゲットを設定し、下位レベルのエンティティに継承できます。ターゲット値は、仮定バージョン内のプロジェクトのパフォーマンスの分析に役立ちます。ターゲット・エンティティが要件を満たす場合、これらを仮定分析に含めたり、この分析から除外できます。



注:

前年の実績データを参照して各エンティティのターゲット値を設定することができ、また手動でターゲット値を入力することもできます。前年の実績データがある場合、非常に高いレベルまたはエンティティごとの要約レベルでターゲットを設定できます。

▶ 高いレベルのターゲット値を設定するには、次のリレーショナル・テーブルにデータを直接インポートできます:

1. エンティティ・レベルで人数の値をロードするには、HSP_I_PFP_ENTITY_LEVEL_ACTUALSテーブルを使用して、必要なエンティティ、年、期間および通貨の人数の値を入力する必要があります。

HSP_I_PFP_ENTITY_LEVEL_ACTUALSテーブルの詳細は、[297ページのエンティティ・レベルの実績のインポート・テーブルの説明](#)を参照してください。

2. エンティティ・レベルの「売上原価」の値をロードするには、HSP_I_PFP_PROJECT_EXPENSESテーブルを使用して、実績、最終および「未指定のプロジェクト」交差で、必要なエンティティ、年、期間および通貨の「売上原価」の値を入力する必要があります。

HSP_I_PFP_PROJECT_EXPENSESテーブルの詳細は、[292ページのプロジェクト支出テーブル](#)を参照してください。

3. エンティティ・レベルの「売上収益」の値をロードするには、HSP_I_PFP_PROJECT_REVENUEテーブルを使用して、実績、最終および「未指定のプロジェクト」交差で、必要なエンティティ、年、期間および通貨の「売上収益」の値を入力する必要があります。

HSP_I_PFP_PROJECT_REVENUEテーブルの詳細は、[292ページのプロジェクト収益テーブル](#)を参照してください。

▶ エンティティのターゲットを設定するには:

1. 「財務分析」タスク・リストの下で、「エンティティのターゲットの設定」を起動します。

[206ページの「財務分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください

2. ドロップダウン・リストから「エンティティ」を選択し、**ターゲット・データの設定**タブを選択します。
3. 次のいずれかのアクションを実行します:
 - a. **前年比(YOY)**テキスト・ボックスにパーセンテージの値を入力します。整数(5など)を入力する必要があります。
 - b. 「**直接入力**」テキスト・ボックスに値を入力します。



注:

前年比(YOY)と「**直接入力**」の両方の値が入力された場合、ターゲット値の設定には「**直接入力**」の値が優先されます。

4. **ターゲット・データの設定**フォームを右クリックして、「**ターゲットの計算**」を選択します。
5. 「**実行時プロンプト**」で、「**ターゲットの計算**」条件の値を設定します:
 - a. 「**シナリオの入力**」で、ターゲットを計算するシナリオを選択します。
 - b. 「**既存データの上書き**」で、エンティティのデータを上書きするオプションを選択します。
 - c. 「**ターゲットの割当て先**」で、ターゲットを割り当てるオプションを選択します(「子」または「子孫」)。
 - d. **%マークアップ**で、ターゲットの親エンティティのパーセンテージの値を入力します。

「**% マークアップ**」の値は子または子孫のエンティティに適用可能で、この値は収益および利益のみに適用可能です。このマークアップの値は、ページで選択したエンティティ用ではありません。

- e. 「**直接入力の割当てロジック**」で、オプションを選択します。

- 分散しない

分散しない - このオプションを選択した場合、親エンティティの値はターゲットの割当てプロンプトの選択に従って子孫または子に継承されます。

- 均等分割

均等分割 - このオプションを選択した場合、親エンティティの値は子孫または子の間で均等に分割されます。

たとえば、親エンティティに直接入力値5000を指定し、親エンティティに5個の子孫がある場合、「均等分割」オプションを選択すると、各子孫エンティティに直接入力として値1000が割り当てられます。

- 比例して分割

比例して分割 - このオプションを選択した場合、親エンティティの値は実績値に比例して子孫または子の間で分割されます。

たとえば、実績値1000が割り当てられた親エンティティAと実績値100が割り当てられた子エンティティBを考えてみます。親エンティティAに値5000を直接入力した場合、子エンティティBは値500を継承します。実績の比率に基づいて値が割り当てられます。

f. 「OK」をクリックします。

「ターゲットの計算に成功しました」が表示されます。「OK」をクリックします。

ターゲットの設定に指定した値に基づいて、下部のターゲットの確認に計算された値が表示されます。



注:

未来年のターゲットを設定できます。指定した値は分析のためにモニターされます。



注:

実績値に基づいて、**前年比(YOY)**のパーセンテージの値を指定できます。実績値が存在しない場合、「**直接入力**」に値を入力できます。

ターゲット・エンティティの許容差の値の設定

このタスクでは、エンティティに許容差の値を設定できます。このタスクは、特定のパーセンテージ分ターゲットに満たない仮定バージョンのマーク付けに役立ちます。たとえば、ターゲットの収益に値1000が割り当てられ、パーセンテージの許容差が5の場合、仮定バージョンの収益は950以上です。950未満は無効です。予想される値がこれに満たない場合、値は赤で示されます。

「既存のプロジェクトを含める/除外する」フォームおよび「新規プロジェクトを含める/除外する」フォームでターゲット・エンティティに許容差の値を設定すると、仮定vsターゲット複合フォーム内に値が表示されます。詳細は、「プロジェクトの確認」タスク・リストを参照してください。

▶ 許容差の値を設定するには:

1. 「財務分析」タスク・リストの下で、「エンティティのターゲットの設定」を起動します。

[206ページの「財務分析」タスク・リストの表示](#)を参照してください

2. ドロップダウン・リストから「エンティティ」を選択し、許容差の設定タブを選択します
3. テキスト・ボックスに許容差のパーセンテージの値を入力します。整数(5など)を入力する必要があります。

承認のためのプランの送信

プロジェクトのすべてのタスクを完了し、財務諸表を確認し、資金調達を要求した後、承認を得るためにプランを他のユーザーに移動できます。「承認のためにプランを送信」ページに移動し、プランニング・ユニットを開始または上位へ移動します。プランニング・ユニットを上位へ移動した後、その新しい所有者は書き込めますが(所有者に書き込みアクセス権があると仮定した場合)、プランニング・ユニットに書き込みできなくなります。プランニング・ユニットの上位への移動の詳細は、『Oracle Hyperion Planningユーザーガイド』の第10章「プランニング・ユニットの管理」を参照してください。

13

プロジェクトの確認

この項の内容:

プロジェクトの確認について	215
プロジェクトの確認のプロセス	215
「プロジェクトの確認」タスク・リストのタスク	215
「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示	216
部署レベル財務諸表の計算	216
実績の確認	216
既存のプロジェクトの確認	217
新規プロジェクトの確認	221
仮定分析の実行	223
プロジェクトの承認	230

プロジェクトの確認について

このタスク・リストでは、プロジェクト提案の確認、承認および拒否を担当するユーザーが承認の意思決定を行うことができます。承認を待機している新規プロジェクト提案の識別についてユーザーを支援し、既存のプロジェクトのパフォーマンスに関する情報を提供します。

プロジェクトの確認のプロセス

このタスク・リストは、プロジェクト提案を確認する上で役立ち、プロジェクトの実行方法に関する情報を提供します。プロセスは、組織全体の財務諸表の計算から開始します。計算の実行後に、確認プロセスを開始できます。まず、新規プロジェクト提案の財務上の影響に注目してから、既存のプロジェクトの予測更新の影響を分析します。確認プロセスには、損益計算書、キャッシュ・フロー、資金調達要求およびKPIの確認が含まれます。さらに、プロジェクト・スコアを比較して財務と主観の観点からプロジェクトを評価し、プロジェクトの表示と承認における別の分析ポイントとしてプロジェクトの理由を確認できます。最後に、各プロジェクトと組織のハイレベルな財務実績のビューが財務概要に表示されます。概要は、問題を識別し、財務を対話形式で作業するために役立ちます。当年の財務、純利益、キャッシュ・フロー・トレンドおよびプロジェクト・レベルのプロジェクト・スコアを確認できます。

「プロジェクトの確認」タスク・リストのタスク

1. 部署レベルの財務諸表を計算します。

[216ページの部署レベル財務諸表の計算](#)を参照してください。

2. 実績を確認します。

[216ページの実績の確認](#)を参照してください。

3. 既存のプロジェクト詳細およびEVMメジャーの比較を含め、既存のプロジェクトを確認します。

[217ページの既存のプロジェクトの確認](#)を参照してください。

4. 新規プロジェクト詳細およびプロジェクト・スコアの比較を含め、新規プロジェクトを確認します。

[221ページの新規プロジェクトの確認](#)を参照してください。

5. 仮定分析を実行します。

[223ページの仮定分析の実行](#)を参照してください。

6. プロジェクトを承認します。


[230ページのプロジェクトの承認](#)を参照してください。

「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示

▶ 「プロジェクトの確認」タスク・リストを表示するには:

1. Project Financial Planningを起動します。

[35ページのProject Financial Planningへのログオンおよびアクセス](#)を参照してください。

2. 「表示」、「タスク・リスト」、「タスク・リスト」の順に選択します。
3. 「プロジェクトの確認」を展開します。
4. タスク・リストからタスクを起動するには、タスクの右側にある「タスク・リスト・ウィザードの起動」をクリックします。

部署レベル財務諸表の計算

このタスクでは、組織全体の財務諸表を計算できます。

▶ 部署レベルの財務諸表を計算するには:

1. プロジェクトの確認タスク・リストの下で、「部門レベルの財務諸表の計算」を起動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. Calculate DepartmentalFS_Rulesetビジネス・ルールを起動します。
3. 「起動」をクリックします。



注:

ランタイム・プロンプト値ファイルの作成に関する情報を使用できるように、CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティを使用して、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

実績の確認

サブトピック

- [部署別財務実績の確認](#)
- [財務諸表への影響の確認](#)

このタスク・リストでは、組織の財務実績を要約する財務概要が提供されます。概要は、問題を識別し、財務を対話形式で作業するために役立ちます。当年の財務、純利益およびキャッシュ・フロー・トレンドを確認できます。

部署別財務実績の確認

当年度の財務、キャッシュ・フロー・トレンド、純利益トレンドおよび人数トレンドを部署レベルで確認できます。

▶ 部署別財務実績を確認するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストに移動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. パフォーマンスの確認を展開し、「部署別財務実績」を起動します。
3. 「部署の概要」複合フォームを確認します。

財務諸表への影響の確認

▶ 財務諸表への影響を確認するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストに移動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. パフォーマンスの確認を展開し、「財務諸表への影響の確認」を起動します。
3. 「1.0 部署別財務諸表」複合フォームを確認します。
4. フォームから、ショートカット・メニューを使用してプロジェクトを計算します。

既存のプロジェクトの確認

サブトピック

- [既存のプロジェクト詳細の確認](#)
- [EVMメジャーの比較](#)
- [EVM分析例](#)
- [EVMメジャーの計算](#)

既存のプロジェクト詳細の確認

このタスクでは、確認と承認を待機している既存のプロジェクトの財務および非財務詳細を提供します。予測変更の承認または拒否に必要な情報が提供されます。プロジェクトの期間中の損益計算書への影響、キャッシュ・フロー、資金調達要求およびKPIを確認できます。

▶ 既存のプロジェクトを確認するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、「既存のプロジェクトの確認」を展開し、「既存のプロジェクト詳細の確認」を起動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「2.11 既存のプロジェクトの確認」複合フォームを確認します。
3. 既存のプロジェクトの詳細フォームから、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクト・ステータスの変更、プロジェクトの移動、プロジェクトのパフォーマンスの確認、支出計画の実行、プロジェクト財務の計算などのプロジェクト管理タスクを実行します。プロジェクトのパフォーマンス・フォームから、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクトを計算し、資金要求の追加および取消しを行います。

プロジェクト管理タスクの実行の詳細は、[61ページの第4章「既存のプロジェクトの管理」](#)を参照してください。

EVMメジャーの比較

このタスクでは、達成額管理(EVM)メジャーを比較して、プロジェクトのパフォーマンスをモニターします。

EVM分析を使用して、次を実行します:

- EAC (完了時の見積り)およびプロジェクト完了日の予測
- 原価差異およびスケジュール差異傾向の表示
- 異なるプロジェクトのパフォーマンスの比較

次の表に、EVM分析の実行に使用されるメジャーをリストしています:

表4 EVMメジャー

メジャー	定義	計算方法
ACWP	実行された作業の実績原価	プロジェクト開始日からEVM分析日までの累積実績金額

メジャー	定義	計算方法
BCWS	スケジュールされた作業の予算計上済費用	プロジェクト開始日からEVM分析日までの累積プラン金額
BCWP	実行された作業の予算計上済費用	達成額(プロジェクト存続期間の累積プラン値) * (完了した作業の%)
BAC	完了時の予算	プロジェクトの予算合計
CV	原価差異	BCWP - ACWP
SV	スケジュール差異	BCWP - BCWS
CPI	原価パフォーマンス指数	BCWP / ACWP
SPI	スケジュール・パフォーマンス指数	BCWP / BCWS
EAC	完了時の見積り	終了していない作業の予算計上済費用 + 終了した作業の実績原価 = ((BAC-BCWP) / CPI) + ACWP
IEAC	完了時の独立した見積り	BAC / CPI
ISAC	完了時の独立したスケジュール	スケジュール / SPI
VAC	完了時の差異	BAC - EAC
TCPI	パフォーマンス指数の完了	(BAC - BCWP) / (EAC - ACWP)
推定完了日		開始日 + ISAC (日数)
PM - EAC	完了時のプロジェクト・マネージャの見積り	予測支出合計
PM - 推定完了日	プロジェクト・マネージャの推定完了日	予測に準拠した完了日

Project Financial Planningは、EVM分析に関して次の仮定を作成します：

- 完了率は、実績とは別にトランザクション・システムによって提供されます
- EVMメジャーは、プロジェクトのパフォーマンスを確認する前に明示的に計算されます
- 承認されたプランはプラン(シナリオ)および最終(バージョン)内にあり、データはCalculateFinancialStatementsビジネス・ルールの実行によって集約されます。[101ページの財務諸表の計算](#)を参照してください。
- 実績は実績(シナリオ)および最終(バージョン)にインポートされ、データはCalculateFinancialStatementsビジネス・ルールの実行によって集約されます。

➤ EVM分析を実行するには：

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、「既存のプロジェクトの確認」を展開し、「EVMメジャーの比較」を起動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. **2.12 EVMメジャーの確認**フォームを確認します。

フォームの上部には、様々なメジャー(BAC、EAC、CVなど)の比較を可能にするチャート・ビューが表示され、下部には、EVMメジャーの詳細を示すグリッド・ビューが表示されます。

3. **2.12 EVMメジャーの確認**フォームの下部のグリッド・ビューから、ショートカット・メニューを使用して、EVMメジャーを計算します。

221ページのEVMメジャーの計算を参照してください。

EVM分析例

これらは、MISと呼ばれるプロジェクトのプラン済プロジェクト統計です:

- MISプラン済プロジェクト期間: 5か月(2012年6月1日から2012年10月31日)
- 月当たりのMISプラン済プロジェクト支出(プラン、作業中): \$10,000 (プロジェクト支出合計は\$50,000)
- 月当たりの完了済MIS %: 20% (100% / 5か月 = 20%)

2012年8月の終わりに、実績プロジェクト支出および完了率がトランザクション・システムからPlanningにインポートされます:

- MIS実績プロジェクト支出(実績、最終): 6月は\$12,000、7月は\$12,000、8月は\$12,000
- 月当たりのMIS実績%完了: 6月は20%、7月は40%、8月は50%

EVM分析により、8月までの各月において\$2,000の支出過多があり、8月の最後の時点で作業がプランされた60%ではなく50%しか完了していません。

次の表に、8月のメジャーによるEVM計算を示します:

表5 MISプロジェクトのEVM計算例 - 2012年8月

メジャー	計算
ACWP	\$36,000 (6月、7月および8月の実績支出)
BCWS	\$30,000 (6月、7月および8月のプラン済支出)
BCWP	\$50,000 * 50% (プラン済予算合計 * 完了した%作業) = \$25,000
BAC	\$50,000 (予算合計)
CV	BCWP - ACWP = \$25,000 - \$36,000 = -\$11,000
SV	BCWP - BCWS = \$25,000 - \$30,000 = -\$5,000
CPI	BCWP / ACWP = \$25,000 / \$36,000 = 0.69444
SPI	BCWP / BCWS = \$25,000 / \$30,000 = 0.83
EAC	$((BAC - BCWP) / CPI) + ACWP = ((\$50,000 - \$25,000) / 0.69444) + \$36,000 = 72,000$
IEAC	BAC / CPI = \$50,000 / 0.69444 = 72,000
ISAC	スケジュール / SPI = 5か月 / 0.83 = 6か月
VAC	BAC - EAC = \$50,000 - \$72,000 = -\$22,000
推定完了日	開始日 + ISAC (日数) = 2012年11月30日
PM - EAC	予測支出合計
PM - 推定完了日	予測に準拠した完了日

EVMメジャーの計算

このタスクを実行すると、EVMメジャーを計算できます。

▶ EVMメジャーを計算するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、「既存のプロジェクトの確認」を展開し、「EVMメジャーの比較」を起動します。

216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示を参照してください。

2. **2.12 EVMメジャーの確認**フォームの下部のグリッド・ビューを右クリックし、「EVMメジャーの計算」を選択します。
3. 「OK」をクリックします。



注:

CalcMgrCmdLineLauncher.cmdユーティリティで利用できる実行時プロンプト値ファイルの作成の詳細は、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』を参照してください。

新規プロジェクトの確認

サブトピック

- ・ [新規プロジェクト詳細の確認](#)
- ・ [プロジェクト・スコアの比較](#)

新規プロジェクト詳細の確認

このタスクでは、確認と承認を待機している新規プロジェクト提案を表示できます。提案の承認または拒否に必要なすべての情報が提供されます。プロジェクトの期間中の損益計算書への影響、キャッシュ・フロー、資金調達要求およびKPIを確認できます。

▶ プロジェクト提案を確認するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、**新規プロジェクトの確認**を展開し、**新規プロジェクト詳細の確認**を起動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「**2.10 新規プロジェクト提案の確認**」複合フォームを確認します。
3. 「**新規プロジェクトの詳細**」フォームから、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクトの追加と削除、プロジェクトの調整、プロジェクト・ステータスの変更、プロジェクトの移動、支出および収益プランニングの実行、プロジェクトのパフォーマンスの確認などのプロジェクト提案タスクを実行します。**プロジェクトのパフォーマンス**・フォームから、ショートカット・メニューを使用して、プロジェクトを計算し、資金要求の追加および取消しを行います。

プロジェクト提案タスクの実行の詳細は、[111ページの第5章「新規プロジェクトの提案」](#)を参照してください。

プロジェクト・スコアの比較

プロジェクト・スコアリングでは、事前定義された一連の目標値に対するプロジェクトのパフォーマンスをエンティティおよびプロジェクト・レベルで追跡し、主観的要因および財務要因に基づいてプロジェクトをスコアリングします。これらのスコアを使用してプロジェクトをランク付けし、他のプロジェクトおよび事前定義された一連の制約と比較して、プロジェクトのパフォーマンスを分析します。財務スコアは財務メトリックとプロジェクトの要因に依存しており、財務プランニングをベースにしています。主観的スコアは定性的な要因および事前定義された質問への応答およびエンティティの責任者による評価をベースにしています。個々のプロジェクトおよびプロジェクト全体のプロジェクト・スコアを確認できます。

プロジェクトのスコアリング・プロセスは、プロジェクト・スコアのコンポーネントの加重を定義するエンティティの責任者が開始します。これらの加重は、主観的レベルまたは財務レベルで定義され、主観的加重はさらにコンポーネントとサブコンポーネントに分割されます。主観的スコアリングは、エンティティの責任者が定義した、プロジェクトのパフォーマンスに関係がある質問をベースにしています。プロジェクト・マネージャがプロジェクトの財務プランニングを完了後、計算された財務メトリックおよびパラメータの詳細を利用して、財務スコアが自動的に計算されます。主観的スコアの場合、プロジェクト・マネージャが事前定義された質問に回答し、その応答に基づいてエンティティの責任者がプロジェクトの主観的スコアを決定します。財務スコアと主観的スコアの組合せを使用して、プロジェクトをランク付けします。プロジェクトのランク付けを利用して、エンティティ、財務部門および企業の経営者はプロジェクトを承認して資金を割り当てるかどうかを決定できます。

エンティティ内のプロジェクトのすべての財務スコアと戦略スコアを確認し、承認を得るためにスコアを使用してプロジェクトをランク付けできます。

▶ プロジェクト・スコアを比較するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、**新規プロジェクトの確認**を展開し、「プロジェクト・スコアの比較」を起動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください。

2. 「プロジェクト・スコアと理由の確認」複合フォームを確認します。
3. フォームから、ショートカット・メニューを使用してプロジェクト・スコアを計算します。

仮定分析の実行

このタスクでは、プロジェクト内のバリエーションを分析できます。プロジェクトのターゲットを設定し、異なる結果または仮定のセットを評価します。Project Financial Planning内で仮定バージョンを使用して考えられる様々な結果の評価を行えます。分析に基づいて、承認に必要なパラメータをすべて満たすプロジェクトを承認します。

仮定分析バージョンをプロジェクトにコピーするための条件は3つあります:

- 必須プロジェクトはすべて仮定バージョンにコピーできます

必須 - 間接プロジェクトを新たに追加する際、このオプションが表示されます。仮定分析バージョンをコピーするための条件のうち「必須」が最も優先されます。

- 「必須」フィールドが「はい」の場合、そのプロジェクトは仮定バージョンに含まれます。
- 「必須」フィールドが「いいえ」の場合、そのプロジェクトは仮定バージョンから除外されます。
- 「必須」フィールドにオプションを指定しない場合、プロジェクトを仮定バージョンに含めるか、除外するかについては他の条件が斟酌されます。



注:

「必須」フィールドは間接プロジェクトにのみ適用されます。

- 「新規プロジェクトを含める/除外する」および「既存のプロジェクトを含める/除外する」の両フォームで、「含める/除外する」ドロップダウン・リストを使用して、プロジェクトを含めるか除外するかを選択できます
- 「含める/除外する場合の基準」で指定される条件に基づきます。


「既存のプロジェクトを含める/除外する」の表示

このタスクでは、既存のプロジェクトのパフォーマンスを確認できます。既存のプロジェクトから、プロジェクトを仮定バージョンに含める、または仮定バージョンから除外することができます。

▶ プロジェクトを仮定バージョンに含める/除外するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、「既存のプロジェクトを含める/除外する」タスクを起動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください

2. 「含める/除外する」タブを選択します。
3. ドロップダウン・リストから「ページ・ディメンション」を選択し、
 をクリックします。
4. 仮定バージョンに含めるまたは除外するプロジェクトを選択します。
5. 「保存」をクリックします。

「データが保存されました。」が表示されます。「OK」をクリックします。

「新規プロジェクトを含める/除外する」の表示

このタスクでは、新規プロジェクトのパフォーマンスを確認できます。新しく追加したプロジェクトから、プロジェクトを仮定バージョンに含める、または仮定バージョンから除外することができます。

▶ プロジェクトを仮定バージョンに含める/除外するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、「**新規プロジェクトを含める/除外する**」タスクを起動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください

2. ドロップダウン・リストから「**ページ・ディメンション**」を選択し、



をクリックします。

3. 仮定バージョンに含めるまたは除外するプロジェクトを選択します。
4. 「**保存**」をクリックします。

「データが保存されました。」が表示されます。「**OK**」をクリックします。

「含める/除外する場合の基準」の実行

このタスクでは、基準を満たすかどうかに応じてプロジェクトを仮定バージョンにコピーできます。「承認条件」列から基準を選択して、上限および下限の詳細などの範囲を指定します。指定した範囲内ですべての条件が満たされた場合、そのプロジェクトは仮定バージョンに自動的にコピーされます。たとえば、純利益および純収益基準が10,000(下限)と99,999(上限)の範囲内にある場合、このプロジェクトは仮定バージョンにコピーされます。

▶ 「含める/除外する場合の基準」を実行するには:

1. 「含める/除外する場合の基準」を指定するプロジェクトを選択します。
2. 選択したプロジェクトを右クリックし、「**含める/除外する場合の基準**」を選択します。
3. 「**3.02 既存のプロジェクトを含める/除外する**」ダイアログ・ボックスで、基準を選択し、上限および下限の詳細などの範囲を指定します。
4. 「承認条件」列で詳細を指定し、「**保存**」をクリックします。

プロジェクト詳細の取得

このタスクでは、ソース・シナリオおよびバージョンからプロジェクト情報を取得できます。

前提条件: プロジェクトの詳細を取得する前に、次の代替変数に値が設定されていることを確認する必要があります:

- SourceScenarioNewProjects
- SourceVersionNewProjects

詳細は、[29ページの製品の最初の実装タスク](#)を参照してください。

これらの代替変数を使用すると、プロジェクトのソースのシナリオおよびバージョンからグローバル仮定データ(Workforce/Capex)を取得できます。また、プロジェクトの詳細(仮定バージョン内の支出および収益)の計算に役立ちます。

次のタスクを実行する前に、ソースのシナリオおよびバージョンからプロジェクト情報を取得する必要があります。

- プロジェクト日付のシフト
- 支出の変更
- 収益の変更



注:

仮定バージョンに含めるまたは除外するすべてのプロジェクトについて、プロジェクトを含めるまたは除外する前にプロジェクト情報を取得する必要があります。

> プロジェクト詳細を取得するには、情報の取得元のプロジェクトを右クリックし、「プロジェクト詳細の取得」を選択します。

プロジェクト終了日の変更

このタスク・リストを使用すると、プロジェクトの開始日を1月以上ずつ前後に移動できます。Project Financial Planningでは、新規プロジェクトと既存のプロジェクトの終了日を変更できます。たとえば、Project Financial PlanningでEVM分析を実行した際にプロジェクトが遅延していることを示す情報が表示された後、プロジェクトの終了日を変更できます。

リソース割当てがプロジェクトの終了日を超えて継続する場合、終了日の変更ルールを実行すると、「リソース割当て(労務、装置および材料)がプロジェクト期間に違反しています」という内容のエラー・メッセージが表示されます。

リソース割当てが提案されたプロジェクトの終了日以内にある場合、プロジェクトの終了日は提案された終了日に変更されます。ただし、ユーザーによる終了日の変更が可能であるため、プロジェクトに関連するリソース割当ての詳細を確認する必要があります。Project Financial Planningでは、プロジェクトに割り当てられているリソースに対する変更は行われません。

▶ プロジェクト終了日を変更するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、「既存のプロジェクトを含める/除外する」を起動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください

2. 「含める/除外する」タブを選択します。
3. プロジェクト終了日を変更するプロジェクトを右クリックし、「プロジェクト終了日の変更」を選択します。
4. 「実行時プロンプト」で、提案されたプロジェクトの終了日の詳細を指定します。

提案されたプロジェクトの終了日で、カレンダー・アイコンを使用して日付を選択する必要があります。

5. 「OK」をクリックします。

「提案されたプロジェクトの終了日が成功しました」が表示されます。「OK」をクリックします。

仮定バージョンのコピー

▶ プロジェクトを新規仮定バージョンにコピーするには:

1. 新規仮定バージョンにコピーするプロジェクトを選択します。
2. 選択したプロジェクトを右クリックし、「新規の仮定バージョンにコピー」を選択します。
3. 「実行時プロンプト」ダイアログ・ボックスで、次の詳細を入力します:
 - a. 「ソース・シナリオの選択」で、メンバー・セクタ・アイコンを使用してシナリオを選択します。
 - b. 「ソース・バージョン」で、メンバー・セクタ・アイコンを使用してソース・バージョンを選択します。
 - c. 仮定シナリオの選択で、メンバー・セクタ・アイコンを使用して仮定シナリオを選択します。
 - d. 仮定バージョンで、新規仮定バージョンの名前を入力します。



注:

新規仮定バージョンにコピー・ルールを実行すると、新規仮定バージョン・メンバーがバージョン・デिमension内に作成されます。

4. 「OK」をクリックします。

「仮定バージョンのコピーに成功しました|Approve What-If was successful□」が表示されます。「OK」をクリックします。



注:

必要なデータを指定すると、下部のフォーム**仮定vsターゲット**および**仮定vsターゲット差異の確認**に値が表示されます。

- ▶ プロジェクトを既存の仮定バージョンにコピーするには:

1. 既存の仮定バージョンにコピーするプロジェクトを選択します。
2. 選択したプロジェクトを右クリックし、「既存の仮定バージョンにコピー」を選択します。
3. 「実行時プロンプト」ダイアログ・ボックスで、次の詳細を入力します:
 - a. 「ソース・シナリオの選択」で、メンバー・セクタ・アイコンを使用してシナリオを選択します。
 - b. 「ソース・バージョン」で、メンバー・セクタ・アイコンを使用してソース・バージョンを選択します。
 - c. 仮定シナリオの選択で、メンバー・セクタ・アイコンを使用して仮定シナリオを選択します。
 - d. 「仮定バージョンの選択」で、メンバー・セクタ・アイコンを使用して仮定バージョンを選択します。
4. 「OK」をクリックします。

「既存のプロジェクトの既存の仮定バージョンへのコピーに成功しました」が表示されます。「OK」をクリックします。

仮定バージョンの確認

このフォームおよびグラフ内に存在する数量情報は、判断を下す際に役立ちます。棒グラフは、仮定値とターゲット差異の差分を比較する場合に便利です。カーソルを水平棒の上に置くと、その会計年度の収益値が表示されます。財務値はy軸に表示されます。会計年度はx軸に表示されます。凡例は、レポートの右下に表示されます。

- ▶ 仮定vsターゲット差異の確認レポートを表示するには:

1. ターゲットと比較する**仮定バージョン**をドロップダウン・リストから選択します。

2. 

をクリックします。

データ検証メッセージの確認

次のように許容差の限度を超えた場合、ユーザーはデータ検証リンクを使用して重要な情報を得ることができます:

- 利益が許容差の値を超えています
- 労務リソース合計が許容差の値を超えています
- 投資合計が許容差の値を超えています
- 収益が許容差の値を超えています

仮定バージョンの承認

このタスクでは、仮定バージョンを承認できます。仮定バージョンが承認されると、変更されたプロジェクトのデータ全体がソースのシナリオとバージョンにコピーされます。データとともにプロジェクトのステータスがソースで次のように変更されます。

- 既存のプロジェクト・ステータスが「アクティブ」に更新されます
- 新しいプロジェクト・ステータスが「承認済」に更新されます

プロジェクトが承認されると、変更されたプロジェクト・データ全体が最終バージョンにコピーされます。

▶ 仮定バージョンを承認するには:

1. **仮定vsターゲット**・フォームの下で、承認する**仮定バージョン**を選択します。
2. 選択した仮定バージョンを右クリックし、「**仮定の承認**」を選択します。
3. 「**実行時プロンプト**」ダイアログ・ボックスで、次の詳細を入力します:
 - a. **仮定シナリオの選択**で、メンバー・セレクト・アイコンを使用してシナリオを選択します。
 - b. 「**仮定バージョンの選択**」で、メンバー・セレクト・アイコンを使用して仮定バージョンを選択します。
 - c. **既存のプロジェクトのソース・シナリオの選択**で、メンバー・セレクト・アイコンを使用してシナリオを選択します。
 - d. **既存のプロジェクトのソース・バージョンの選択**で、メンバー・セレクト・アイコンを使用してバージョンを選択します。
 - e. **除外された既存のプロジェクトのステータスを保留に変更**で、「はい」または「いいえ」を選択します。
 - f. **新規プロジェクトのソース・シナリオの選択**で、メンバー・セレクト・アイコンを使用してシナリオを選択します。
 - g. **新規プロジェクトのソース・バージョンの選択**で、メンバー・セレクト・アイコンを使用してバージョンを選択します。
4. 「**OK**」をクリックします。

「仮定の承認に成功しました | Approve What-If was successful」が表示されます。「**OK**」をクリックします。

仮定バージョンの削除

このタスクでは、仮定バージョンを削除できます。これは、不要な仮定バージョンの処分に役立ちます。

▶ 仮定バージョンを削除するには:

1. **仮定vsターゲット**・フォームの下で、削除する仮定バージョンを選択します。
2. 選択した仮定バージョンを右クリックし、「**仮定の削除**」を選択します。
3. 「**OK**」をクリックします。



注:

「**仮定の削除**」ルールを実行した後、選択した「**仮定(What-if)**」バージョン・メンバーがバージョン・ディメンションから削除されます。

仮定バージョンからのプロジェクトの削除

このタスクでは、仮定バージョンからプロジェクトを削除できます。これは、仮定バージョンからのプロジェクトの処分に役立ちます。仮定バージョンに含まれるプロジェクトを削除できます。リーフ・レベル・プロジェクト・メンバーのみ仮定バージョンから削除できます。

▶ 仮定バージョンからプロジェクトを削除するには:

1. **仮定vsターゲット**・フォームで、仮定バージョンを展開し、プロジェクトを選択します。
2. 削除するプロジェクトを右クリックし、「**プロジェクトの削除**」を選択します。
3. 「**OK**」をクリックします。

プロジェクト日付の調整

▶ プロジェクト終了日を調整するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、「**新規プロジェクトを含める/除外する**」を起動します。

[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください

2. プロジェクト終了日を変更するプロジェクトを右クリックし、「**プロジェクト開始日の調整**」を選択します。
3. 「**プロジェクト開始日の調整**」に移動した後、次のいずれかのオプションを選択します:

- プロジェクト開始日のシフト
- 前の開始日に戻す
- プロジェクト終了日の変更

4. 「**プロジェクト開始日のシフト**」を選択した場合、「**実行時プロンプト**」ダイアログ・ボックスで次の詳細を指定します。
 - a. 「**プロジェクトの選択**」で、メンバー・セレクタ・アイコンを使用してプロジェクトを選択します。
 - b. 「**プロジェクト開始日のシフト**」で、「**戻る**」または「**先**」を選択します。
 - c. 「**月数**」で、プロジェクトの開始日をシフトする月数を入力します。



注:

一度にシフトできるのは1つのプロジェクトのみです。



注:

プロジェクトの日付をシフトしても、プロジェクトの期間は変更されません。シフトする前にプロジェクトが2年間にわたる場合、プロジェクトをシフトした後もプロジェクトは2年間にわたります。プロジェクトに対するリソースの割当てはすべて同じ期間によってシフトされます。ただし、プロジェクトの支出をシフトした後、収益は、シフト後にプロジェクトが収まる会計年度に定義された仮定を使用して再計算されるため、変更される可能性があります。

5. 前の開始日に戻すオプションを選択した場合、プロジェクトの日付を元に戻すことができます。



注:

最近シフトしたプロジェクトの場合のみ、このオプションを使用できます。



注:

「プロジェクト終了日の変更」を使用してプロジェクト終了日を変更すると、「前の日付に戻る」ルールを使用して戻すことはできません。「前の日付に戻る」が機能するのは、「プロジェクト開始日のシフト」を使用してシフトしたプロジェクトに対してのみです。



注:

「プロジェクト開始日のシフト」および「前の日付に戻る」ルールは、一度に1つのプロジェクトに対してのみ実行できます。

6. 「プロジェクト終了日の変更」を選択する場合、「実行時プロンプト」に次の詳細を入力します: 提案されたプロジェクトの終了日で、カレンダー・アイコンを使用して日付を選択できます。
7. 「OK」をクリックします。

プロジェクトの承認

承認に必要なすべてのパラメータを満たすプロジェクトを承認できます。

▶ プロジェクトを承認するには:

1. 「プロジェクトの確認」タスク・リストの下で、「プロジェクトの承認」を起動します。
[216ページの「プロジェクトの確認」タスク・リストの表示](#)を参照してください。
2. 「承認の管理」フォームを確認します。
3. プランニング・ユニットのステータスを「承認済」に変更します。

プランニング・ユニットで実行できるすべての確認および承認タスクの詳細は、『Oracle Hyperion Planning ユーザー・ガイド』のプランニング・ユニットの管理に関する項を参照してください。



テンプレート

この項の内容:

テンプレートについて	231
サンプル・テンプレート・ファイルの抽出	231
テンプレート・ファイルのフォーマット	232
前提条件と推奨事項	233
データ・ロードの設定	233
データ・ロード・ファイルの順序	234
CSVデータ・ロード・ファイルのインポート	235
テンプレート・ファイルの説明	236

テンプレートについて

Project Financial Planningでは、データおよびメタデータをアプリケーションにインポートするために使用できる、インポート・ユーティリティおよびサンプル・テンプレート・ファイルが提供されます。サンプル・テンプレート・ファイルは、Project Financial Planningにロードする前にCSVファイルでデータをフォーマットする方法を示します。

次のユーティリティを使用できます:

- `ExportPFPTemplates` - サンプル・テンプレート・ファイルをユーザー定義のルート・フォルダに抽出します。
- `ExportPFPTemplates_EPMA` - サンプル・テンプレート・ファイルをProject Financial Planning Performance Management Architectアプリケーションのユーザー定義ルート・フォルダに抽出します。
- `PFPIImportUtility` - データおよびメタデータをProject Financial Planningにインポートします。
- `PFPIImportUtility_EPMA` - データおよびメタデータをProject Financial Planning Performance Management Architectにインポートします。

サンプル・テンプレート・ファイルの抽出

サンプル・テンプレート・ファイルを使用するには、まずHspPPIT.JARからこれらのファイルを抽出します。ExportPFPTemplatesユーティリティを使用して、ユーザー定義のルート・フォルダにこれらを抽出し、PasswordEncryption.cmdユーティリティを使用して暗号化されたパスワードを生成します。

▶ サンプル・テンプレート・ファイルを抽出するには:

1. コマンド・プロンプトを開き、Planningのインストール場所に移動します。

たとえば、使用しているOracleインスタンスがC:\Oracleの場合は、C:\Oracle\Middleware\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1に移動します。

2. 次のいずれかのコマンドを入力します:

- `ExportPFPTemplates.cmd <root folder location> <language>`
- `ExportPFPTemplates_EPMA.cmd <root folder location> <language>` (Project Financial Planning Performance Management Architectアプリケーションの場合)

ここで、<root folder location>はサンプル・テンプレート・ファイルを抽出するディレクトリ、<language>はPlanningロケールの言語コード(たとえば、フランス語はfr、英語はen、簡体字中国語はzh_cn)です。



注:

言語コードには小文字を使用してください。

3. `PasswordEncryption.cmd <password file location>`と入力します。<password file location>は、パスワード・ファイルを格納するディレクトリです。



注:

パスワード・ファイルの名前を指定しない場合、デフォルトのパスワード・ファイル名はpassword.txtです。

4. ルート・フォルダとパスワード・ファイルの場所に移動します。サンプル・テンプレート・ファイルが表示されており、パスワード・ファイルが作成されていることを確認します。

テンプレート・ファイルのフォーマット

テンプレートと同じフォーマットのCSVファイルを同じファイル名で作成します。

サンプル・テンプレート・ファイル内の最初の行には、メンバー・プロパティとロードする値を識別するヘッダー・レコードが含まれます。ヘッダー・レコードには、予算項目(「エンティティ」、「資産クラス」、「従業員」、「プロジェクト」など)、データ・ロードのキューブ名、ロードするデータの種類(プロジェクトの開始日と終了日、資産の説明、従業員タイプなど)およびデータをロードする視点(POV)が含まれます。「POV」列には、データをロードする予算に関する情報(シナリオとバージョン)およびロードしているデータに関連付けられたアーティファクト(エンティティ、職階、従業員など)が含まれます。

たとえば、次の表に、Project Asset Assignmentサンプル・テンプレート・ファイルのヘッダー・レコードとサンプル・データ行をリストします。

表6 サンプル・テンプレート・ファイル

資産詳細	データ・ロードのキューブ名	割当て - 開始日	割当て - 終了日	資産単位	理由	視点
Lenovo T400 ラップトップ	Capex	09-01-2011	08-31-2013	8	割当て済	USA、"年なし"、BegBalance、"契約プロジェクト1"、ローカル、"プラ

資産詳細	データ・ロードのキューブ名	割当て - 開始日	割当て - 終了日	資産単位	理由	視点
						ン","作業中","ラップトップ"

このサンプル・データ行は、「Lenovo T400ラップトップ」データをプラン(シナリオ)、作業中(バージョン)、ラップトップ(資産クラス)、契約プロジェクト1(プロジェクト)、USA(エンティティ)、年なし(年)、BegBalance(期間)、ローカル(通貨)のCapexキューブにロードします。

テンプレート・フォーマットの詳細は、[236ページのテンプレート・ファイルの説明](#)を参照してください。

前提条件と推奨事項

- 開発またはテスト環境で現在のアプリケーションのコピーを使用してCSVロード・ファイルを作成およびテストすることをお勧めします。ロード・ファイルでデータが正しくロードされることを確認した後で、それらのロード・ファイルを本番環境で実行します。
- 最初にメタデータをロードし、次にデータをロードします。ロード・ファイルは、[234ページのデータ・ロード・ファイルの順序](#)で指定されている順序で実行します。
- データをレベル0メンバーにのみロードしてから、必要に応じてデータを親メンバーにロールアップします。データを親メンバーにロードしてからデータを集約する場合、親メンバーに入力された値はロールアップされた値で上書きされます。
- CSVファイル・データのすべての日付はmm-dd-yyyyのフォーマットにする必要があります。
- すべてのパーセンテージ値は100で割った後に入力する必要があります。たとえば、パーセンテージ値30%を追加する場合、CSVファイルに値0.3を入力する必要があります。

データ・ロードの設定

データをインポートする前に、データ・ロード・ファイル内のメンバーがProject Financial Planningアプリケーションのデータ・ロード設定で指定されていることを確認します。データ・ロード・ファイルは次の要素から構成されます:

- 「データ・ロード・ディメンション」は、データのロード先のディメンションです。これは常にテンプレート・ヘッダーの最初の列になります。
- データ・ロードのキューブ名は、データのロード先のプラン・タイプの名前です。これはテンプレート・ヘッダーの2番目の列です。
- 「視点」は、データをロードする交差の定義に必要なその他すべてのディメンションを構成します。これはテンプレート・ヘッダーの最後の列です。
- 「ドライバ・ディメンション」は、データのロード先のメンバーです。1回のロードに1つのドライバ・ディメンションを指定できます。テンプレート・ヘッダー内の「データ・ロード・ディメンション」、データ・ロードのキューブ名および「視点」を除く列がドライバ・ディメンションを構成します。

たとえば、次のヘッダー・レコードでは、「勘定科目」がデータ・ロード・ディメンションで、「期間」がドライバ・ディメンションです。

表7 「データ・ロード・ディメンション」と「ドライバ・ディメンション」の例

勘定科目	データ・ロードのキューブ名	1月	2月	...	11月	12月	視点
データ・ロード・ディメンション(勘定科目)	データ・ロードのキューブ名	ドライバ・ディメンション(期間)					視点

データ・ロード・ファイル・ヘッダー内のドライバ・ディメンションのすべてのメンバーが、アプリケーションの「データ・ロード管理」ページの「ドライバ・ディメンション」フィールドにリストされていることを確認します。ドライバ・メンバーの設定の詳細は、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の第5章を参照してください。



注:

メタデータをロードするためのデータ・ロードの設定は必要ありません。

データ・ロード・ファイルの順序

ソース・データが正しくロードされるようにするために、PFPIImportUtilityスクリプトを使用する場合にアーティファクトがデフォルトで次の順序でロードされます。



注:

Project Financial Planning Performance Management Architectアプリケーションでは、データは、リリース11.1.2.2.300のOracle Project Financial Planningユーザーガイドに記載されている順序でロードされます。

表8 データ・ロード・ファイルの順序

インポートするアーティファクト	サンプル・テンプレート・ファイル
スマート・リスト	SmartList.csv
資産詳細メタデータ	AssetMem.csv
従業員メタデータ	EmployeeMem.csv
エンティティ・メタデータ	EntityMem.csv
プロジェクト・メタデータ	ProjectMem.csv
資本に関する仮定	ImportGlobalCapitalAssumptions.csv
諸経費仮定	ImportOverheadAssumptions.csv
要員仮定	ImportWFPAssumptions.csv

インポートするアーティファクト	サンプル・テンプレート・ファイル
資産減価償却および償却データ	Asset Depreciation and Ammortization.csv
エンティティ・レベルの実績	ImportEntityLevelActuals.csv
プロジェクト・データ(新規および既存)	ProjectDetails.csv
プロジェクト支出データ	ProjectExpense.csv
プロジェクト収益データ	ProjectRevenue.csv
プロジェクト完了	ProjectCompletion.csv
プロジェクトへの従業員の割当て(新規および既存)	ImportEmployeeProjectAssignment.csv
プロジェクトへの既存の資産の割当て	ImportProjectAssetAssignments.csv
プロジェクトの材料要件	ImportProjectMaterialRequirements.csv
既存の従業員データ	ImportExistingEmployees.csv
既存の主要資産データ	ImportAssets.csv



注:

データをロードする前に、必要なすべての従属メタデータがすでに存在するか、CSVファイルを通じてロードされていることを確認します。

CSVデータ・ロード・ファイルのインポート

CSVデータ・ロード・ファイルの作成後に、テンプレート・ファイルをデータ・ロード・ファイルで置換します。データ・ロード・ファイルがテンプレート・ファイルと同じ名前であること、およびデータ・ロード・ファイルのフォーマットが提供されているテンプレートと同じフォーマットであることを確認します。次に、PFPIImportUtility.batファイルを実行してデータ・ロード・ファイルをインポートし、PFPIImportUtility_EPMA.batファイルを実行してProject Financial Planning Performance Management Architectアプリケーションのデータ・ロード・ファイルをインポートできます。

▶ CSVデータ・ロード・ファイルをインポートするには:

1. Planningのインストール場所に移動します。

たとえば、使用しているOracleインスタンスがC:\Oracleの場合は、C:\Oracle\Middleware\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1に移動します。

2. 次のコマンドを実行します:

```
PFPIImportUtility.bat <parameter1> <parameter2> <parameter3> <parameter4>
<parameter5> <parameter6>
```

ここで:

- <parameter1> = アプリケーション名
- <parameter2> = ユーザー名
- <parameter3> = ファイル名を含むパスワード・ファイルのパス
- <parameter4> = CSVファイルが存在するフォルダの場所
- <parameter5> = インポートのモードを選択するためのスイッチ

データをリレーショナル・テーブルからロードするにはパラメータtableを使用し、データをCSVテンプレートからロードするにはパラメータfileを使用します。

- <parameter6> = 部分的なロード・パラメータ

このパラメータは、次の1つ以上の値に設定できます(カンマ区切り):

- employee - 従業員に関連するすべてのデータおよびメタデータをロードします
- asset - 資産に関連するすべてのデータおよびメタデータをロードします
- assumption - 仮定データをロードします
- project - プロジェクトに関連するすべてのデータおよびメタデータをロードします
- all - すべてのデータおよびメタデータをロードします

例: employee, asset (従業員と資産に関連するデータおよびメタデータをロードします)

例: all (すべてのデータおよびメタデータをロードします)

3. Project Financial Planningアプリケーションを開き、データがロードされたことを確認します。

▶ Project Financial Planning Performance Management ArchitectアプリケーションのCSVデータ・ロード・ファイルをインポートするには:

1. Planningのインストール場所に移動します。

たとえば、使用しているOracleインスタンスがC:\Oracleの場合は、C:\Oracle\Middleware\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1に移動します。

2. PFPImportUtility_EPMA.batを実行します。
3. プロンプトが表示されたら、データ・ロード・ファイルが格納されているルート・フォルダの場所、パスワード・ファイルの場所および言語コード(たとえば、英語の場合はen)を入力します。



注:

言語コードには小文字を使用してください。

4. Project Financial Planningアプリケーションを開き、データがロードされたことを確認します。

テンプレート・ファイルの説明

サブトピック

- [スマート・リストとスマート・リスト値テンプレートの説明](#)
- [メタデータ・テンプレートの説明](#)
- [データ・テンプレートの説明](#)
- [プロジェクト完了テンプレートの説明](#)

Project Financial Planning Performance Management Architectテンプレート・ファイルの詳細は、リリース 11.1.2.2.300のOracle Project Financial Planningユーザー・ガイドを参照してください。



注:

メタデータ・テンプレートを使用して、Performance Management Architectを介して作成されたProject Financial Planningアプリケーションにメタデータをインポートしないでください。Project Financial Planning Performance Management Architectアプリケーションのメタデータの変更は、Performance Management Architectディメンション・ライブラリを介してのみ実行してください。これにより、Oracle Hyperion EPM ArchitectとPlanningの同期が保証されます。

スマート・リストとスマート・リスト値テンプレートの説明

スマート・リストとスマート・リスト値をロードする前に、関連付けられている製品フィールド名とエントリ名を識別します。スマート・リストをロードするには、データ・ロード・ファイルの「スマート・リスト名」列で製品またはメンバー名を指定します。スマート・リスト値をロードするには、データ・ロード・ファイルのエントリ名列に対応するエントリ名を入力します。

スマート・リストとスマート・リスト値は、SmartList.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコードとサンプル・データをリストします。

表9 Smartlist.csvデータ・ロード・ファイルのヘッダー・レコードおよびサンプル・データ

ヘッダー・レコード	サンプル・データ
スマート・リスト名	ProjectManager
エントリ名	PaulKim
エントリ・ラベル	Paul Matthew Kim

次のスマート・リストのエントリのみ追加できます:

- AssignmentLocation
- Customer
- FundingSource
- PhysicalLocation
- ProjectCostLevel
- ProjectManager

- SkillSet

メタデータ・テンプレートの説明

サブトピック

- ・ エンティティ・メタデータ・テンプレート
- ・ プロジェクト・メタデータ・テンプレート
- ・ 資産詳細テンプレート
- ・ 従業員テンプレート
- ・ ジョブ・テンプレート

メタデータをロードする場合は、エンティティ、プロジェクト、資産詳細従業員およびジョブのディメンションにメンバーを追加できます。

注意:

- ・ メタデータをロードする場合は、子をロードする前にアプリケーションに親メンバーが存在することを確認します。
- ・ すべてのテンプレートは、POVから通貨ディメンションを削除することで単一通貨Project Financial Planningアプリケーションに使用できます。たとえば、次のPOVがあるとした場合:

BegBalance、"年なし"、ローカル、"プロジェクトなし"、"USA"、"シナリオなし"、"バージョンなし"、"BIマシン"

これは次に変更できます:

BegBalance、"年なし"、"プロジェクトなし"、"USA"、"シナリオなし"、"バージョンなし"、"BIマシン"

エンティティ・メタデータ・テンプレート

エンティティディメンションでは、「USA」や「メキシコ」などのエンティティと、「北米」などの親エンティティをロードします。エンティティ・メタデータは、EntityMem.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコードとサンプル・データをリストします。

表10 EntityMem.csvのヘッダー・レコードおよびサンプル・データ

ヘッダー・レコード	サンプル・データ
エンティティ	USA
親	北米
説明(オプション)	米国エンティティ
別名: デフォルト	アメリカ合衆国



注:

別名は、既存の別名またはメンバー名と重複できません。

プロジェクト・メタデータ・テンプレート

プロジェクトディメンションに、既存のプロジェクトのメタデータを追加します。プロジェクト・メタデータは、ProjectMem.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコードとサンプル・データをリストします。

表11 ProjectMem.csvのヘッダー・レコードおよびサンプル・データ

ヘッダー・レコード	サンプル・データ
プロジェクト	ITプロジェクト
親	既存の契約プロジェクト
説明(オプション)	情報技術プロジェクト
別名: デフォルト	情報技術プロジェクト



注:

別名は、既存の別名またはメンバー名と重複できません。

資産詳細テンプレート

資産詳細ディメンションに、資産詳細メンバーを追加します。資産詳細は、AssetMem.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコードとサンプル・データをリストします。

表12 AssetMem.csvのヘッダー・レコードおよびサンプル・データ

ヘッダー・レコード	サンプル・データ
資産詳細	Lenovo T400ラップトップ
親	主要資産合計
説明(オプション)	Lenovo T400ラップトップ
別名: デフォルト	Lenovo T400ラップトップ



注:

別名は、既存の別名またはメンバー名と重複できません。

従業員テンプレート

従業員ディメンションに、既存の従業員のメタデータを追加します。従業員メタデータは、EmployeeMem.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコードとサンプル・データをリストします。

表13 EmployeeMem.csvのヘッダー・レコードおよびサンプル・データ

ヘッダー・レコード	サンプル・データ
従業員	Paul Kim
親	既存の従業員
説明(オプション)	Paul Kim
別名: デフォルト	Paul Matthew Kim



注:

別名は、既存の別名またはメンバー名と重複できません。

メタデータのロードが終了したら、Project Financial Planningアプリケーションを開き、ディメンション編集者を使用して階層を表示することで、メンバーが追加されたことを確認します。

ジョブ・テンプレート

ジョブディメンションで、プロジェクト関連および非プロジェクト関連のメタデータを追加します。ジョブ・メタデータは、JobMem.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコードとサンプル・データをリストします。

表14 JobMem.csvのヘッダー・レコードおよびサンプル・データ

ヘッダー・レコード	サンプル・データ
ジョブ	テスト・ジョブ
親	プロジェクト関連ジョブ
説明(オプション)	これはテスト用です
別名: デフォルト	ジョブのテスト



注:

別名は、既存の別名またはメンバー名と重複できません。

メタデータのロードが終了したら、Project Financial Planningアプリケーションを開き、ディメンション編集者を使用して階層を表示することで、メンバーが追加されたことを確認します。

データ・テンプレートの説明

サブトピック

- [仮定テンプレートの説明](#)
- [資産減価償却および償却テンプレートの説明](#)
- [プロジェクトの詳細テンプレートの説明](#)
- [プロジェクトの支出および収益のテンプレートの説明](#)
- [従業員プロジェクト割当てテンプレートの説明](#)
- [資産プロジェクト割当てテンプレートの説明](#)
- [プロジェクト材料要件テンプレートの説明](#)
- [既存の従業員データ・テンプレートの説明](#)
- [既存の主要資産データ・テンプレートの説明](#)
- [リース資産データ・テンプレートの説明](#)
- [エンティティ・レベル実績テンプレートの説明](#)

仮定テンプレートの説明

サブトピック

- [資本に関する仮定テンプレート](#)
- [諸経費仮定テンプレート](#)
- [要員仮定テンプレート](#)

資本に関する仮定テンプレート

資本に関する仮定には、減価償却や償却方法などのデータが含まれます。資本に関する仮定アーティファクトは、ImportGlobalCapitalAssumptions.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表15 ImportGlobalCapitalAssumptions.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
資産クラス	土地	「土地」は資産クラスディメンションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	Capex	
耐用年数	15	<ul style="list-style-type: none">• 有形資産および無形資産クラスに対してのみ入力できます• "年なし"で入力する必要があります
減価償却方法	SLN	<ul style="list-style-type: none">• 有形資産クラスに対してのみ入力できます• "年なし"で入力する必要があります• スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「SLN」、「NoDepr」、「SYD」、「DBYear」、「DBPeriod」です
減価償却換算	MidPeriod	<ul style="list-style-type: none">• 有形資産クラスに対してのみ入力できます• "年なし"で入力する必要があります• スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「ProrateBegPer」、「ProrateActDate」、「MidPeriod」です。
償却方法		<ul style="list-style-type: none">• 無形資産クラスに対してのみ入力できます• "年なし"で入力する必要があります
税金%		<ul style="list-style-type: none">• 有形資産および無形資産クラスに対してのみ入力できます• 年(「FY11」など)で入力する必要があります

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
保険%		<ul style="list-style-type: none"> 有形資産および無形資産クラスに対してのみ入力できます 年(「FY11」など)で入力する必要があります
メンテナンス%		<ul style="list-style-type: none"> 有形資産および無形資産クラスに対してのみ入力できます 年(「FY11」など)で入力する必要があります
修理%		<ul style="list-style-type: none"> 有形資産および無形資産クラスに対してのみ入力できます 年(「FY11」など)で入力する必要があります
能力単位		<ul style="list-style-type: none"> STD機器に対してのみ入力できます "年なし"で入力する必要があります
装置標準費用		<ul style="list-style-type: none"> STD機器に対してのみ入力できます 年(「FY11」など)で入力する必要があります
装置請求レート		<ul style="list-style-type: none"> STD機器に対してのみ入力できます 年(「FY11」など)で入力する必要があります
POV	"エンティティなし"、グローバル、BegBalance、"シナリオなし"、"バージョンなし"、"年なし"、ローカル、"プロジェクトなし"	POVを変更することで、異なるエンティティ、バージョンおよびシナリオの値を入力できます。

資本に関する仮定データを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「グローバル資本仮定」フォームに移動します。

諸経費仮定テンプレート

諸経費仮定アーティファクトには、間接費プール、一般および管理費用プール、配賦ベースなど、諸経費に関連するアーティファクトが含まれます。諸経費仮定アーティファクトは、ImportOverheadAssumptions.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表16 ImportOverheadAssumptions.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
プロジェクト要素	<LINEITEM("Overhead Elements")>	ロード・ディメンション。その値は<LINEITEM("Overhead

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
		Elements")>である必要があります。システムによって、諸経費要素勘定科目メンバーで次の空のライン・アイテムが自動的に選択されます。ディメンション階層の諸経費要素勘定科目メンバーに十分なライン・アイテムがあることを確認する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	プロジェクト	
間接費プール	LaborOverhead	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「LaborOverhead」、「EngineeringOverhead」、「ManufacturingOverhead」、「MaterialOverhead」、「InformationSystemOverhead」、「TrainingOverhead」、「FringeOverhead」、「CommonOverheadPool」、「FacilitiesAllocation」です。 間接費に対してのみ入力でき、これらは一意識別子であるため、最初に「年なし」で入力してから、個々の年について入力する必要があります。
一般および管理費用プール	CorpGnA	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「CorpGnA」のみです。 一般および管理費に対してのみ入力でき、これらは一意識別子であるため、最初に「年なし」で入力してから、個々の年について入力する必要があります。
配賦基準	TotalDirectLaborCost	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「TotalDirectLaborCost」、「TotalDirectLaborHours」、「TotalDirectMaterialCost」、「TotalNoFTEs」、「TotalDirectCosts」、「TotalSqFootage」、「TotalMachineHours」、「TotalRevenue」、「ValueAddedCostInput」です。 これらは一意識別子であるため、LaborOverheadおよびTotalDirectLaborDollarsを最初

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
		に「年なし」および「BegBalance」で入力してから、個々の年について入力する必要があります。
ICR		<ul style="list-style-type: none"> • 間接費プールに対してのみ入力できます。 • 特定の年(「FY11」など)で入力する必要があります。このフィールドの値は"年なし"で入力しないでください。
GACR		<ul style="list-style-type: none"> • 一般および管理費プールに対してのみ入力できます。 • 特定の年(「FY11」など)で入力する必要があります。このフィールドの値は"年なし"で入力しないでください。
POV	USA, BegBalance, "シナリオなし", "バージョンなし", "年なし", ローカル, "プロジェクトなし"	POVを変更することで、異なるエンティティ、バージョンおよびシナリオの値を入力できます。

諸経費仮定データを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「1.09 間接、一般および管理の仮定の設定」フォームに移動します。

要員仮定テンプレート

要員仮定アーティファクトには、社会保障税レート、Medicareレート、従業員の等級など、Oracle Hyperion Workforce Planningに関連するアーティファクトが含まれます。要員仮定アーティファクトは、ImportWFPAssumptions.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表17 ImportWFPAssumptions.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
エンティティ	エンティティなし	メンバー"エンティティなし"は、エンティティディメンションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	要員	
社会保障税レート1入力	0.06	<ul style="list-style-type: none"> • 特定の年について、「シナリオなし」、「バージョンなし」、「プロジェクトなし」、「ジョブなし」、「BegBalance」、「従業員なし」および「ローカル」でデータが入力されている必要があります。 • "エンティティなし"にデータを入力する必要があります。
社会保障税の上限入力	0.06	<ul style="list-style-type: none"> • 特定の年について、「シナリオなし」、「バージョンなし」、「プロジェクトなし」

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
		<p>し」、「ジョブなし」、「BegBalance」、「従業員なし」および「ローカル」でデータが入力されている必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • "エンティティなし"にデータを入力する必要があります。
Medicareレート入力	0.01	<ul style="list-style-type: none"> • 特定の年について、「シナリオなし」、「バージョンなし」、「プロジェクトなし」、「ジョブなし」、「BegBalance」、「従業員なし」および「ローカル」でデータが入力されている必要があります。 • "エンティティなし"にデータを入力する必要があります。
連邦失業保険レート入力	0.01	<ul style="list-style-type: none"> • 特定の年について、「シナリオなし」、「バージョンなし」、「プロジェクトなし」、「ジョブなし」、「BegBalance」、「従業員なし」および「ローカル」でデータが入力されている必要があります。 • "エンティティなし"にデータを入力する必要があります。
連邦失業保険の上限入力	0.01	<ul style="list-style-type: none"> • 特定の年について、「シナリオなし」、「バージョンなし」、「プロジェクトなし」、「ジョブなし」、「BegBalance」、「従業員なし」および「ローカル」でデータが入力されている必要があります。 • "エンティティなし"にデータを入力する必要があります。
州失業保険レート入力	0.01	<ul style="list-style-type: none"> • 特定の年について、「シナリオなし」、「バージョンなし」、「プロジェクトなし」、「ジョブなし」、「BegBalance」、「従業員なし」および「ローカル」でデータが入力されている必要があります。 • "エンティティなし"にデータを入力する必要があります。
州失業保険の上限入力	0.01	<ul style="list-style-type: none"> • 特定の年について、「シナリオなし」、「バージョンなし」、「プロジェクトなし」、「ジョブなし」、「BegBalance」、「従業員なし」および「ローカル」で

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
		<p>データが入力されている必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • "エンティティなし"にデータを入力する必要があります。
社会保障税レート2入力	0.06	<ul style="list-style-type: none"> • 特定の年について、「シナリオなし」、「バージョンなし」、「プロジェクトなし」、「ジョブなし」、「BegBalance」、「従業員なし」および「ローカル」でデータが入力されている必要があります。 • "エンティティなし"にデータを入力する必要があります。
等級1		
等級2		
等級3		
等級4		
等級5		
等級6		
等級7		
等級8		
等級9		
等級10		
等級11		
等級12		
等級13		
年次増加		
功績レート - 期待を満たさない		
功績レート - 改善が必要		
功績レート - 期待を満たす		
功績レート - 期待を超える		
功績レート - 期待をはるかに超える		
医療レート - 個人		
医療レート - 個人+1		
医療レート - 家族		
ボーナス・ターゲット - 等級1		
ボーナス・ターゲット - 等級2		
ボーナス・ターゲット - 等級3		

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
ボーナス・ターゲット - 等級4		
ボーナス・ターゲット - 等級5		
ボーナス・ターゲット - 等級6		
ボーナス・ターゲット - 等級7		
ボーナス・ターゲット - 等級8		
ボーナス・ターゲット - 等級9		
ボーナス・ターゲット - 等級10		
ボーナス・ターゲット - 等級11		
ボーナス・ターゲット - 等級12		
ボーナス・ターゲット - 等級13		
ボーナス・レート - 期待を満たさない		
ボーナス・レート - 改善が必要		
ボーナス・レート - 期待を満たす		
ボーナス・レート - 期待を超える		
ボーナス・レート - 期待をはるかに超える		
ボーナス基準入力		スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「四半期ごと」、「半年ごと」、「年次」です。
給与(%) - 出産休暇		
週次時間数		
労働日数		
標準時間給 - 労務		POVのジョブディメンションは、「プロジェクト担当」、「ソフトウェア・エンジニア」など具体的である必要があります。「ジョブなし」は使用できません。
オンサイト・レート - レベル1		POVの期間ディメンションは、「1月」、「2月」など具体的である必要があります。「BegBalance」は使用できません。
オンサイト・レート - レベル2		POVの期間ディメンションは、「1月」、「2月」など具体的である必要があります。「BegBalance」は使用できません。
オンサイト・レート - レベル3		POVの期間ディメンションは、「1月」、「2月」など具体的である必要があります。「BegBalance」は使用できません。

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
オフサイト・レート - レベル1		POVの期間ディメンションは、"1月"、"2月"など具体的である必要があります。"BegBalance"は使用できません。
オフサイト・レート - レベル2		POVの期間ディメンションは、"1月"、"2月"など具体的である必要があります。"BegBalance"は使用できません。
オフサイト・レート - レベル3		POVの期間ディメンションは、"1月"、"2月"など具体的である必要があります。"BegBalance"は使用できません。
Project Billing Level		<ul style="list-style-type: none"> POVのジョブディメンションは、"プロジェクト担当"、"ソフトウェア・エンジニア"など具体的である必要があります。"ジョブなし"は使用できません。 スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Level1」、「Level2」、「Level3」、「NonBillable」、「Unspecified」、「EntityDefault」です。
POV	FY11、ローカル、"従業員なし"、BegBalance、"シナリオなし"、"バージョンなし"、"プロジェクトなし"、"ジョブなし"	



注:

制限事項列に指定がないかぎり、特定の年と必要なシナリオ、バージョン、エンティティおよび通貨について、「プロジェクトなし」、「ジョブなし」、「BegBalance」、「従業員なし」でデータが入力されている必要があります。

要員仮定データを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「9.10 米国税率の設定」および「9.00 WFP設定レート」フォームに移動します。

資産減価償却および償却テンプレートの説明

主要資産合計の資産減価償却および償却データは、Asset Depreciation and Amortization.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表18 Asset Depreciation and Amortization.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー列	サンプル・データ	制限事項
資産詳細	Lenovo T400ラップトップ	メンバー"Lenovo T400ラップトップ"は、資産詳細ディメンションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	Capex	
減価償却	4	特定の年、期間、シナリオ、バージョン、エンティティ、資産クラス、通貨および"プロジェクトなし"でデータを入力します。
償却	10	特定の年、期間、シナリオ、バージョン、エンティティ、資産クラス、通貨および"プロジェクトなし"でデータを入力します。
POV	"プロジェクトなし", ローカル、プラン、作業中、USA、ラップトップ、1月、FY12	



注:

「資産詳細」は、「主要資産合計」または「副資産、合計」のレベル0の子孫である必要があります。
「資産クラス」は「合計固定資産」のレベル0の子孫である必要があります。

資産減価償却および償却データを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「9.01 ロード済原価償却および償却の確認」フォームに移動します。前述のフォームのデータを表示するには、「資本管理」タスク・リストでロールアップ・ルールを実行する必要があります。

プロジェクトの詳細テンプレートの説明

プロジェクトの名前、分類、タイプ、開始日と終了日などのプロジェクト詳細を既存のプロジェクトと新規プロジェクトにロードできます。プロジェクト詳細は、ProjectDetails.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用して既存のプロジェクトにロードします。

表19 ProjectDetails.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
プロジェクト	ITプロジェクト	このプロジェクト・メンバー・ライン・アイテムがアプリケーションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	プロジェクト	
名前	既存の契約プロジェクト	
プロジェクトの説明	既存の契約プロジェクトのサンプル	

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
プロジェクト分類	契約	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Contract」、「Indirect」、「Capital」です。
プロジェクト・タイプ	TimeMaterial	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「TimeMaterial」、「FixedPrice」、「CostPlus」、「Other」です。 このフィールドは契約プロジェクト専用です。
開始日	06-01-2010	日付はmm-dd-yyyyのフォーマットにする必要があります。
終了日	08-14-2014	日付はmm-dd-yyyyのフォーマットにする必要があります。
プロジェクト・カテゴリ		<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「AnnualByFiscalYear」、「MultiYear」です。 このフィールドは間接プロジェクト専用です。
プロジェクト・ステータス	アクティブ	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「New, Active」、「Proposed」、「Approved」、「Unapproved」、「Onhold」、「Closed」です。 すべての既存のプロジェクトが「アクティブ」ステータスである必要があります。
収益認識	月次	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Monthly」、「Quarterly」、「SemiAnnual」、「AfterCompletion」、「WhenBilled」です。 契約プロジェクトの収益詳細のみ追加できます。
収益キャッシュ・フロー発生	SameMonth	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「MonthsPrior1」、「MonthsPrior2」、「SameMonth」、「MonthsCredit1」、「MonthsCredit2」、「MonthsCredit3」、「MonthsCredit4」です。

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
		<ul style="list-style-type: none"> 契約プロジェクトの収益詳細のみ追加できます。
プロジェクト所有者	ProjectOwner	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「ProjectServiceProvider」、「ProjectOwner」です。
プロジェクト顧客名	Customer1	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Customer1」、「Customer2」です。
プロジェクト・マネージャ	ProjectManager1	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「ProjectManager1」、「ProjectManager2」です。
プロジェクトの場所	Location1	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Location1」、「Location2」、「Location3」です。
プロジェクト優先度	高	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「高」、「中」、「低」です。
ランク	2	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「One」、「Two」、「Three」、「Four」、「Five」です。
IsEmpty	1	<ul style="list-style-type: none"> POVでシナリオとバージョンのみを変更できます。 エンティティは、「未指定のエンティティ」である必要があります。 IsEmptyは、追加するプロジェクトごとに値"1"に設定する必要があります。IsEmptyを設定する場合、他の全ての勘定科目メンバーの値を空白にする必要があります。 プロジェクトは、1つのエンティティでのみ追加できます。
POV	"プロジェクト要素なし","USA","シナリオなし","バージョンなし","ローカル","年なし","BegBalance	エンティティ、シナリオおよびバージョンをPOV内で変更することができます。

プロジェクトの支出および収益のテンプレートの説明

サブトピック

- [プロジェクト支出テンプレート](#)
- [プロジェクト収益テンプレート](#)

プロジェクト・データには、労務、装置、旅費などのプロジェクト支出と、契約、売上高、メンテナンス収益などのプロジェクト収益が含まれます。

プロジェクト支出テンプレート

プロジェクト支出アーティファクトは、ProjectExpense.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表20 ProjectExpense.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
プロジェクト	契約プロジェクト1	
労務支出	1000	
労務支出 - 請求不可	1000	
装置支出	1000	
装置支出 - 請求不可	1000	
リース資産 - 賃貸支出	1000	
材料支出	1000	
材料 - 請求不可	1000	
下請	1000	
下請業者 - 請求不可	1000	
その他支出	1000	
その他支出 - 請求不可	1000	
会社間支出	1000	
売上原価	1000	
旅費 - 請求可能	1000	契約および間接プロジェクトにのみ適用されます。資本プロジェクトでは、このフィールドにデータを入力しないでください。
旅費 - 請求不可	1000	契約および間接プロジェクトにのみ適用されます。資本プロジェクトでは、このフィールドにデータを入力しないでください。
雑費	1000	契約および間接プロジェクトにのみ適用されます。資本プロジェクトでは、こ

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
		のフィールドにデータを入力しないでください。
資産計上済労務		資本プロジェクトにのみ適用されます。契約および間接プロジェクトでは、このフィールドにデータを入力しないでください。
資産計上済材料		資本プロジェクトにのみ適用されます。契約および間接プロジェクトでは、このフィールドにデータを入力しないでください。
資本計上済装置費用		資本プロジェクトにのみ適用されます。契約および間接プロジェクトでは、このフィールドにデータを入力しないでください。
資産計上可能旅費		資本プロジェクトにのみ適用されます。契約および間接プロジェクトでは、このフィールドにデータを入力しないでください。
その他資産計上可能支出		資本プロジェクトにのみ適用されます。契約および間接プロジェクトでは、このフィールドにデータを入力しないでください。
資産計上可能下請業者		資本プロジェクトにのみ適用されます。契約および間接プロジェクトでは、このフィールドにデータを入力しないでください。
資本計上済間接費		資本プロジェクトにのみ適用されます。契約および間接プロジェクトでは、このフィールドにデータを入力しないでください。
データ・ロードのキューブ名	プロジェクト	
POV	"実績"、"最終"、1月、FY11、ローカル、"直接費入力"、"USA"	任意のシナリオとバージョンにロードできます。エンティティ、年、期間およびプロジェクトを変更できます。

プロジェクト実績支出データを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、**1.12 直接プロジェクト支出**および**1.12 直接プロジェクト支出 - 資本プロジェクト**フォームに移動します。

プロジェクト収益テンプレート

プロジェクト収益データは、ProjectRevenue.csvファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表21 ProjectRevenue.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
プロジェクト	契約プロジェクト1	
契約収益 - 固定価格	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
契約収益 - 原価加算	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
契約収益 - 労務	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
契約収益 - 材料	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
契約収益 - 装置	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
契約収益 - 下請契約	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
契約収益 - その他	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
メンテナンス収益	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
その他収益	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
売上収益	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
会社間収益	1000	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
割引および返品	100	収益データは契約プロジェクトにのみ適用されます。資本または間接プロジェクトでは、収益データを入力しないでください。
データ・ロードのキューブ名	プロジェクト	
POV	"実績"、"最終"、1月、FY11、ローカル、"収益直接入力"、"USA"	任意のシナリオとバージョンを選択できます。エンティティ、年、期間およびプロジェクトを変更できます。

プロジェクト実績収益データを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「1.04 直接収益」フォームに移動します。

従業員プロジェクト割当てテンプレートの説明

既存および新規の従業員について、割当ての開始日と終了日、人数、スキル・セット、オンサイトおよびオフサイト労働時間、請求不可時間などのプロジェクト割当てデータをロードできます。従業員のプロジェクト割当てデータは、ImportEmployeeProjectAssignment.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。

次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表22 ImportEmployeeProjectAssignment.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
従業員	Oliver Rock	このメンバーは、従業員ディメンションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	要員	
割当て - 開始日	09-01-2011	<ul style="list-style-type: none"> すべての日付はmm-dd-yyyyのフォーマットにする必要があります。 すべてのプロジェクト・タイプについて入力できますが、"年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。 ImportNewEmployeeProjectAssignment.csvファイル専用の一意識別子です。この表の後の注意を参照してください。
割当て - 終了日	08-31-2013	<ul style="list-style-type: none"> すべての日付はmm-dd-yyyyのフォーマットにする必要があります。 すべてのプロジェクト・タイプについて入力できますが、"年なし"および

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
		<p>BegBalanceで入力する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • ImportNewEmployeeProjectAssignment.csvファイル専用の一意識別子です。この表の後の注意を参照してください。
人数	1	
スキル・セット	J2EE	<ul style="list-style-type: none"> • スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「J2EE」、「C」、「ProjectManagement」、「OracleHyperionPlanning」、「OracleDB」、「Localization」、「Essbase」、「ManualTesting」、「Automation」、「PerformanceTesting」です。 • すべてのプロジェクト・タイプについて入力できますが、「年なし」およびBegBalanceで入力する必要があります。 • ImportNewEmployeeProjectAssignment.csvファイル専用の一意識別子です。この表の後の注意を参照してください。
コメント	要求どおりに割当て済	すべてのプロジェクト・タイプについて入力できますが、「年なし」およびBegBalanceで入力する必要があります。
Project Billing Level	UnSpecified	<ul style="list-style-type: none"> • スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Level1」、「Level2」、「Level3」、「NonBillable」、「UnSpecified」です。 • 契約プロジェクト専用です。年なしおよびBegBalanceで入力する必要があります
オンサイト労務時間		契約プロジェクト専用です。個々の年と期間(FY12、1月など)について入力します。
オフサイト労務時間		契約プロジェクト専用です。個々の年と期間(FY12、1月など)について入力します。
請求不可時間		契約プロジェクト専用です。個々の年と期間(FY12、1月など)について入力します。

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
資産計上可能	はい	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Yes」、「No」です。 資本プロジェクト専用です。"年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります
配賦%		<ul style="list-style-type: none"> 間接および資本プロジェクト専用です。 個々の年と期間(「FY12」、「1月」など)の「配賦%」または「労務時間」を入力します。
労務時間		<ul style="list-style-type: none"> 間接および資本プロジェクト専用です。 個々の年と期間(「FY12」、「1月」など)の「配賦%」または「労務時間」を入力します。
IsEmptyy	1	<ul style="list-style-type: none"> BegBalance、年なし、未指定のエンティティおよび残りのPOVで従業員ごとに一度入力する必要があります。その他すべての勘定科目メンバーを空白のままにする必要があります。 従業員メンバーは、ジョブおよびエンティティ全体で一意である必要があります。
POV	"USA"、"年なし"、BegBalance、"既存の契約1"、ローカル、"シナリオなし"、"バージョンなし"、"ソフトウェア・エンジニア"	<ul style="list-style-type: none"> POVのエンティティ、バージョン、シナリオ、プロジェクトおよびジョブ・ディメンションは異なっていてもかまいません。 従業員のジョブが正しいことを確認します。

従業員プロジェクトの割当てデータを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「**8.13** プロジェクトへ割り当てられた既存従業員」および「**8.13** プロジェクト要請」フォームに移動します。

資産プロジェクト割当てテンプレートの説明

割当て日、資産単位、配賦の割合、資産の使用状況など、プロジェクトの資産割当てデータは、ImportProjectAssetAssignments.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表23 ImportProjectAssetAssignments.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
資産詳細	Lenovo T400ラップトップ	

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
データ・ロードのキューブ名	Capex	
割当て - 開始日	09-01-2011	"年なし"で入力します。
割当て - 終了日	08-31-2013	"年なし"で入力します。
請求可能	はい	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Yes」、「No」です。
理由	割当て済	"年なし"で入力します。
資産単位		個々の年と期間(FY12、1月など)について入力します。
資産の使用状況		個々の年と期間(FY12、1月など)について入力する必要があります。
IsEmpty	1	<ul style="list-style-type: none"> • BegBalance、年なし、未指定のエンティティおよび残りのPOVで資産ごとに一度入力します。その他すべての勘定科目メンバーを空白のままにする必要があります。 • 資産詳細メンバーは、資産クラスおよびエンティティ全体で一意である必要があります。
POV	USA、"年なし"、BegBalance、"契約プロジェクト1"、ローカル、"プラン"、"作業中"、"ラップトップ"	「エンティティ」、「バージョン」、「シナリオ」、「プロジェクト」および「資産クラス」のみ変更できます。

資産プロジェクト割当てデータを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「1.01 割り当てられている装置」フォームに移動します。

プロジェクト材料要件テンプレートの説明

リソース名とリソース・クラス、材料が請求可能と資産計上可能のどちらであるか、分散開始日および終了日、ユニット数など、プロジェクトの材料要件は、ImportProjectMaterialRequirements.csvと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表24 ImportProjectMaterialRequirements.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
プロジェクト要素	"費用要素1"	プロジェクト要素ディメンションから空の費用要素メンバーを選択する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	プロジェクト	
リソース名	鋼鉄	"年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
リソース・クラス	材料	"年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。
リソースの説明	建設グレード	"年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。
請求可能	はい	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Yes」、「No」です。 "年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。
資産計上可能	はい	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Yes」、「No」です。 "年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。
割当て - 開始日	08-01-2011	"年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。
割当て - 終了日	06-06-2013	"年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。
費用単位	Unitrate	"年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。
支出キャッシュ・フロー発生	SameMonth	<ul style="list-style-type: none"> スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「MonthsPrior1」、「MonthsPrior2」、「SameMonth」、「MonthsCredit1」、「MonthsCredit2」、「MonthsCredit3」、「MonthsCredit4」です。 "年なし"およびBegBalanceで入力する必要があります。
費用/ユニット		個々の年と期間(FY12、1月など)について入力します。
ユニット数		個々の年と期間(FY12、1月など)について入力します。
IsEmpty	1	BegBalance、年なし、未指定のエンティティおよび残りのPOVで費用要素ごとに一度入力します。その他すべての勘定科目メンバーを空白のままにする必要があります。
POV	"契約プロジェクト1"、USA、"シナリオなし"、"バージョンなし"、ローカル、"年なし"、BegBalance	「エンティティ」、「バージョン」、「シナリオ」および「プロジェクト」のみ変更できます。

資産プロジェクト割当てデータを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「1.06 材料およびその他要件」フォームに移動します。

既存の従業員データ・テンプレートの説明

従業員名と従業員タイプ、給与レート、開始月、等級、スキル・セットなど、既存の従業員の従業員データは、ImportExistingEmployee.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表25 ImportExistingEmployee.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
従業員	Paul Kim	この従業員は、従業員ディメンションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	要員	
給与レート	150	
従業員タイプ	常勤	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Regular」、「Temporary」、「Contractor」です。
支払タイプ	控除	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「NonExempt」、「Exempt」です。
工数	1	
功績月	6月	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Jan」、「Feb」、「Mar」、「Apr」、「May」、「Jun」、「Jul」、「Aug」、「Sep」、「Oct」、「Nov」、「Dec」です。
開始月	1月	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Jan」、「Feb」、「Mar」、「Apr」、「May」、「Jun」、「Jul」、「Aug」、「Sep」、「Oct」、「Nov」、「Dec」です。
Grade	Grade3	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Grade1」、「Grade2」、「Grade3」、「Grade4」、「Grade5」、「Grade6」、「Grade7」、「Grade8」、「Grade9」、「Grade10」、「Grade11」、「Grade12」、「Grade13」です。
税地域	NoRegion	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「NoRegion」、「USA」です。
スキル・セット	C	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「J2EE」、「C」、

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
		「ProjectManagement」、 「OracleHyperionPlanning」、 「OracleDB」、「Localization」、 「Essbase」、「ManualTesting」、 「Automation」、 「PerformanceTesting」です。
健康保険	IndividualPlan	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「IndividualPlan」、 「FamilyPlan」、「IndividualPlus1」 です。
パフォーマンス	MeetsExpectations	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、 「FailsToMeetExpectations」、 「NeedsImprovement」、 「MeetsExpectations」、 「ExceedsExpectations」、 「FarExceedsExpectations」です。
給与基準	1時間ごと	スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Hourly」、「Annual」です。
労働日数	240	
週次時間数	40	
変更功績%	0.2	
POV	"USA"、ローカル、"プロジェクトなし"、BegBalance、"シナリオなし"、"バージョンなし"、FY11、"ソフトウェア・エンジニア"	<ul style="list-style-type: none"> 「エンティティ」、「バージョン」、「シナリオ」、「年」および「ジョブ」のみ変更できます。 ジョブと従業員は対応させる必要があります。

既存の従業員データを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「**1.01 既存の従業員の確認**」フォームに移動します。

既存の主要資産データ・テンプレートの説明

資産の説明とステータス、資産単位、基本費用、購入日などの主要な既存資産のデータは、ImportAssets.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用してロードします。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表26 ImportAssets.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび注意事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	注意
資産詳細	Oracle Exalytics	この資産は、資産詳細ディメンションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	Capex	

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	注意
資産の説明	Oracle Exalytics	「年なし」で入力する必要があります。
資産ステータス	アクティブ	<ul style="list-style-type: none"> 「年なし」で入力する必要があります。 スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Delete」、「New」、「Active」、「Retired」、「Sold」、「Transferred」、「UnderConstruction」、「Completed」です。
資産単位	1	「年なし」で入力する必要があります。
資産レート	400000	「年なし」で入力する必要があります。
優先度	高	<ul style="list-style-type: none"> 「年なし」で入力する必要があります。 スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「High」、「Medium」、「Low」です。
基本費用	30000	「年なし」で入力する必要があります。
資産能力	2000	「年なし」で入力する必要があります。
能力単位	各	<ul style="list-style-type: none"> 「年なし」で入力する必要があります。 スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「Each」、「SquareFeet」、「Hours」です。
キャッシュ・フロー発生	SameMonth	<ul style="list-style-type: none"> 「年なし」で入力する必要があります。 スマート・リストのフィールド。入力できる値は、「MonthsPrior1」、「MonthsPrior2」、「SameMonth」、「MonthsCredit1」、「MonthsCredit2」、「MonthsCredit3」、「MonthsCredit4」です。
購入日	01-03-2011	「年なし」で入力する必要があります。
使用開始日	01-03-2011	「年なし」で入力する必要があります。
残存	100000	「年なし」で入力する必要があります。
年当たりFOG費用		個々の年(FY11など)について入力します
保険%		個々の年(FY11など)について入力します

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	注意
メンテナンス%		個々の年(FY11など)について入力します
修理%		個々の年(FY11など)について入力します
POV	BegBalance、"年なし"、ローカル、"プロジェクトなし"、"USA"、"シナリオなし"、"バージョンなし"、"BIマシン"	<ul style="list-style-type: none"> 「エンティティ」、「バージョン」、「シナリオ」、「年」および「資産クラス」のみ変更できます。 「資産クラス」メンバーと「資産詳細」メンバーが対応していることを確認します。

主要資産データを確認するには、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「1.05 既存資産の管理」フォームに移動します。

リース資産データ・テンプレートの説明

ImportLeaseAsset.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用して、資産単位、リース日、リース期間後の所有者、リースの現在価額などのリース資産の詳細をロードできます。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表27 ImportLeaseAsset.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	注意
資産詳細	オフィス・ビル	メンバーは、資産詳細ディメンションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	Capex	
資産ID	L001	
資産の説明		
資産単位	10	
リース日	04-15-2011	日付書式はmm-dd-yyyyです。
リース期間(年)	5	
頭金	10000	
リース支払	1000	
支払い頻度	月次	SmartListフィールド。入力できる値は、「年次」、「半年ごと」、「四半期ごと」、「月次」です。
支払時期	BeginningofPeriod	SmartListフィールド。入力できる値は、「EndofPeriod」、「BeginningofPeriod」です。
リース期間後の所有者	賃借人	SmartListフィールド。入力できる値は、「賃貸人」、「賃借人」です。

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	注意
リース開始時の資産価値	100000	
リース開始時の資産寿命(年)	10	
中古市場価格(残存価額)	10000	
リース終了時の購入価格	10000	
暗黙的利率	10	
リース・タイプ	OperatingLease	SmartListフィールド。入力できる値は、「CapitalizedLease」、「OperatingLease」です。
リースの現在価額	10000	
終了時の推定資産価値	1000	
推定耐用年数	5	
保険	10000	
資産能力	100	
能力単位	時間	SmartListフィールド。入力できる値は、「時間」、「平方フィート」、「各」です。
優先度	高	SmartListフィールド。入力できる値は、「高」、「中」、「低」です。
理由		
POV	BegBalance、"年なし"、ローカル、"プロジェクトなし"、"USA"、"プラン"、"作業中"、"建物"	エンティティ、シナリオ、バージョンおよび資産クラスのディメンション・メンバーのみ変更できます。資産クラスメンバーが資産詳細メンバーに対応していることを確認してください。

エンティティ・レベル実績テンプレートの説明

ImportEntityLevelActuals.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用して、人数、労務時間、給与、社会保障税、労務収益などのエンティティ・レベルの実績をロードできます。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表28 ImportEntityLevelActuals.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
エンティティ	USA	メンバーは、エンティティディメンションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	要員	
人数	1000	
労務時間	1000	

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
請求不可時間	1000	
オンサイト労務時間	1000	
オフサイト労務時間	1000	
給与	1000	
ボーナス	1000	
その他報酬	1000	
社会保障税	1000	
Medicare	1000	
州失業保険	1000	
連邦失業保険	1000	
労務収益	1000	
POV	"未指定の従業員","未指定のジョブ","未指定のプロジェクト"、実績、最終、1月、FY12、ローカル	期間、年および通貨のみ変更できます。

プロジェクト完了テンプレートの説明

ProjectCompletion.csvデータ・ロード・ファイルと同じフォーマットのデータ・ファイルを使用して、完了の割合などのプロジェクト完了データをロードできます。次の表に、このファイルのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項をリストします。

表29 ProjectCompletion.csvのヘッダー・レコード、サンプル・データおよび制限事項

ヘッダー・レコード	サンプル・データ	制限事項
プロジェクト	テスト・プロジェクト1	メンバーは、エンティティディメンションに存在する必要があります。
データ・ロードのキューブ名	プロジェクト	
完了の割合	0.1	
POV	"実績,最終,1月,FY11,ローカル","基本要素","USA"	期間、年、エンティティおよび通貨ディメンション・メンバーのみ変更できます。

B

サンプル・プロジェクト: 情報技術

この項の内容:

IT業界固有のProject Financial Planningサンプル・アプリケーションの作成	269
セキュリティのロード	270
サンプル・アプリケーション・セキュリティのロード	273
サンプル・アプリケーション・データのロード	275

この付録では、情報技術(IT)業界固有のProject Financial Planningサンプル・アプリケーションの、作成、セキュリティのロード、およびデータのロード方法について説明します。

IT業界固有のProject Financial Planningサンプル・アプリケーションの作成

この項は、Project Financial Planning用の情報技術(IT)業界固有のサンプル・アプリケーションの作成を支援します。



注:

このサンプル・アプリケーション用に作成されたデータ・ソースはUnicodeモードに設定する必要があります。詳細は、『Oracle Essbaseデータベース管理者ガイド』を参照してください。

▶ Project Financial Planningサンプル・アプリケーションを作成するには:

1. Planningアプリケーション・ウィザードを起動します。

『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の第12章「Planningアプリケーション管理の操作」を参照してください。

2. 「アプリケーション・タイプ」で、「**Oracle Project Financial Planning**」を選択します。
3. 「業種サンプル」で、「**情報技術**」を選択します。



注:

アプリケーション・カレンダー、通貨およびプラン・タイプを定義するように求めるメッセージは表示されません。事前定義済の設定が自動的に行われます。

4. 「次へ」をクリックし、「完了」をクリックします。

セキュリティのロード

Project Financial Planningサンプル・アプリケーションには、次の事前定義済グループが用意されています。これらのグループは、組織内のそれぞれの機能分野に基づいて分類されています。



注:

管理ユーザーは、外部システムからProject Financial Planningにインポートされる新規メンバーについて、他のユーザーに対して適切なアクセス権を提供する必要があります。これにより、これらのユーザーは関連するデータおよび作業を同様に表示できるようになります。

表30 Project Financial Planningの事前定義済グループ

グループ	説明	役割
資産管理	資産の管理、プロジェクト全体における資産の利用の追跡、およびプロジェクト資産の要件を既存の資産で満たすことができるかを確認します。マネージャ - 調達、プロジェクトの割当てと稼働率の詳細、および費用対効果分析に基づいて購入またはリースの決定も行います。資産管理は、必要に応じてCIP資産、新規資産またはリース資産も既存の資産にあわせて調整し、ユニット当たり資産の費用も計算します。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 既存の資産を確認します。 2. 資産支出およびユニット当たり費用を計算します。 3. プロジェクト全体の資産稼働率を確認し、必要に応じて割当て詳細ヘドリルダウンします。 4. プロジェクト全体での新規資産要求を確認し、要求を内部的に満たせるかどうか、または資産の購入やリースが必要かどうかを確認します。 5. 新規資産、工事中(CIP)資産、およびリース資産を既存資産によって調整します。 6. エンティティ間で資産を譲渡します。 7. 資産を除・売却します。 8. 「プロジェクトなし」またはエンティティレベルで新規資産を追加します。 9. エンティティレベルの資産のデフォルトを確認および変更します。
プロジェクト・スポンサー	資金調達のために財務に提出する前のプロジェクト予算を承認します。プロジェクトを承認する前に、プロジェクト・スポンサーは、プロジェクトがエンティティの全体的な財務目標と合っていることを確認する必要があります。	<p>個々のプロジェクト・レベルおよびエンティティのプロジェクト合計レベルで:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支出予算と収益予算を確認します。 2. メトリックを確認します。 3. 財務諸表に与える影響を確認します。 4. プロジェクトを承認または拒否します。 5. 既存のプロジェクトのプランと実績の差異を分析します。 6. 追加リソースまたは資産要求を承認または拒否します。

グループ	説明	役割
		<ul style="list-style-type: none"> 7. 個々のプロジェクトからの資金調達要求を承認または拒否し、財務へ要求を転送します。 8. 配賦済資金を確認します。 9. プロジェクト全体の従業員稼働率を確認します。 10. プロジェクト全体の資産稼働率を確認します。 11. ランク付けを使用してプロジェクトの優先順位を付けます。 12. KPI限度を設定します。 13. エンティティ・レベルのデフォルトを確認および更新します。 14. プロジェクトの会社間パートナー要件を確認し、承認します。
財務管理	<p>プロジェクトの財務分析の実行、内部および外部の資金のソースの特定、およびプロジェクトごとに必要な資金をその資金のソースで実現できるかどうかの確認を行います。資金の調達可能性および財務分析に基づいて、CFOのオフィスによる承認および資金調達に対してプロジェクトを推奨します。財務管理は、(マネージャ、FP&Aからの推奨事項に基づいて)プロジェクトの資金調達計画も承認します。この承認は、プロジェクトのサイズに応じて省略可能にすることができます; たとえば、プロジェクト支出予算が\$1,000,000を超える場合は、VP - 財務またはCFOの承認が必要な場合があります。</p>	<p>個々のプロジェクト・レベルおよびすべてのエンティティのプロジェクト合計レベルで、財務管理では次を行います:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 財務諸表(損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、貸借対照表)メトリックに与える影響を確認し、支出と収益の性質ヘドリルダウンします 2. 資金調達要求を確認します 3. 内部および外部の資金のソースを識別します(Project Financial Planningモジュールの範囲外) 4. 全体的な資金調達計画(資金のソースと様々なプロジェクトへの配賦の両方)を承認するためにCFOのオフィスに送信します <p>VP - 財務またはCFO:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 資金調達計画(資金のソース)を確認します 2. 様々なプロジェクトからの資金調達要求と配賦済資金(資金の使用)を確認します 3. 資金調達計画と様々なプロジェクトへの資金配賦を承認します 4. 必要に応じてプロジェクト・レベルの財務詳細ヘドリルダウンします

グループ	説明	役割
Planning管理者	プロジェクト、従業員および資産に関連するメタデータおよびデータをインポートします。Planning管理者は、プロジェクトの会社間パートナーの追加および様々なユーザーのセキュリティの設定も行います。	<ol style="list-style-type: none"> 1. メタデータおよびデータをインポートします 2. プロジェクトに会社間パートナーを追加します 3. エンティティ、プロジェクト、従業員、ビジネス・ルールなどのセキュリティを設定します
プロジェクト・マネージャ	細かいプロジェクト・レベルの予算を作成します。また、プロジェクト・マネージャは、既存のプロジェクトの予算を追跡し、必要に応じて変更します。	<ol style="list-style-type: none"> 1. プロジェクトを作成、編集または削除します 2. 支出予算策定を実行します 3. 収益予算策定を実行します 4. メトリックを確認します 5. 財務諸表に与える影響を確認します 6. 資金調達を要求します 7. 配賦済資金を確認します 8. 既存のプロジェクトの計画と実績の差異分析を実行します 9. 追加のリソースまたは資産を要求します
リソース管理	<p>マネージャ - リソースは、要員リソースの管理、プロジェクト全体における人員の稼働率の追跡、プロジェクトからの新規採用要求の確認、およびプロジェクト労務の要件を既存の人員のプールで満たすことができるかを確認します。プロジェクトの要件を内部で満たすことができない場合、マネージャ - リソースはプロジェクト割当て詳細とその他の要因に基づいて、新規採用(正社員、時給雇用または契約社員)を推奨します。促進要因と仮定に基づく従業員の将来の給与の見積り、および時間当たりの費用の計算も行います。"プロジェクトなし"レベルで採用することもできます。</p> <p>VP - リソースは、要員の促進要因と仮定の承認、および既存の従業員の報酬予算の承認を行います。また、新規採用要求を承認します。</p>	<p>マネージャ - リソース:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 既存の従業員を確認します 2. 要員プランニングの促進要因と仮定を定義します 3. 未来年の報酬と時間当たり費用を計算します 4. プロジェクト全体の人員稼働率を確認し、必要に応じて割当て詳細へドリルダウンします 5. プロジェクト全体の新規採用要求を確認し、要求を既存の人員で満たせるかどうかを判断します 6. 既存の従業員にあわせて新規採用要求を調整します 7. 従業員をエンティティ間で異動します 8. 従業員のステータスを変更します 9. エンティティ・レベルのリソース・プールの「プロジェクトなし」レベルで採用します <p>VP - リソース:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 要員プランニングのすべての仮定と促進要因を確認します 2. 未来年の報酬予測を承認します

グループ	説明	役割
		3. プロジェクト全体の人員稼働率を確認します 4. 新規採用要求を承認します

サンプル・アプリケーション・セキュリティのロード



注:

データ、セキュリティまたはユーザーをインポートする前に、アプリケーションを作成する必要があります。

▶ サンプル・アプリケーション・セキュリティをロードするには:

1. コマンド・プロンプトから、MIDDLEWARE_HOME\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1に移動します。
2. ExportPFPSampleコマンドを次の構文で実行します。

```
ExportPFPSample.cmdTargetPathLanguage
```

たとえば、アプリケーションがフランス語の場合は、ファイルをC:\¥Sample ExportPFPSample.cmd C:\¥Sample frにエクスポートします。



注:

言語コードには小文字を使用してください。

3. C:\¥Sampleなどのターゲット・パスに移動し、PFPIISampleSecurity_en.zipというフォルダを探します。

このフォルダには、圧縮されたセキュリティ・ファイルがあります。

4. フォルダをPFPIISampleSecurity_enに解凍します。
5. フォルダをMIDDLEWARE_HOME\user_projects\epmsystem1\import_exportにコピーします。
6. PFPIISampleSecurity_en\HSS-Shared Services\resource\Native Directory\Assigned Roles\Default Application Groupに移動します。
7. ファイルPPTest.csvを開き、ファイル内のすべての場所でアプリケーション名PFPSampを自身のアプリケーション名に変更します。

アプリケーションが別のプロジェクト(たとえばFoundation)で作成された場合は、project_nameを宛先プロジェクト(Foundation)に変更します。

8. Oracle Hyperion Shared Services Consoleで、次の操作を行います。
 - a. ファイル・システムに移動します。
 - b. フォルダPFPIISampleSecurity_enを開きます。
 - c. 「共有サービス」をクリックします。
 - d. すべてのアーティファクトのインポートを選択します。
 - e. インポートの完了後に、**HP-PPTest**をクリックします。
 - f. すべてのアーティファクトのインポートを選択します。

9. セキュリティがインポートされたら、独自のユーザーを作成し、それらを適切なグループに割り当てることができません。

Oracle Enterprise Performance Management Systemユーザー・セキュリティ管理ガイドを参照してください。

10. 管理ユーザーとしてProject Financial Planning Webアプリケーションにログインします。
11. 左側のペインで、「ディメンション」リストを展開します。
12. 「ディメンション」タブで、ディメンション・ドロップダウンに移動し、「プロジェクト」を選択します。
13. リストを展開し、「プロジェクト合計」に移動します。
14. ツール・リストから



をクリックします。

15. 「アクセス権の割当て」ダイアログで、「グループ」タブを選択します。

ダイアログに、「プロジェクト合計」メンバーとその子孫にアクセス権を持つグループのリストが表示されます。

16. リストから「プロジェクト・マネージャ」グループを削除し、「保存」をクリックします。
17. 同様に、「プロジェクト合計」を展開し、「新規契約プロジェクト」に移動します。
18. ツール・リストから



をクリックします。

19. 「アクセス権の割当て」ダイアログで「ユーザー」タブを選択し、



をクリックします。

20. リストから「プロジェクト・マネージャ」ユーザーを選択して「書込み」アクセス権を選択し、ドロップダウンから「メンバー」を選択して「追加」を選択します。



注:

「新規契約プロジェクト」の子孫へのアクセス権を付与しないでください。

21. 同様に、新規資本プロジェクトと新規間接プロジェクトについて、前述の手順の [274ページのステップ 17](#) から [274ページのステップ 20](#) までを実行します。
22. 「新規契約プロジェクト」を展開します。各プロジェクト・メンバー・リストを選択し、ツール・リストから



をクリックします。

23. 「アクセス権の割当て」ダイアログで「ユーザー」タブを選択し、



をクリックします。

24. リストから「プロジェクト・マネージャ」ユーザーを選択して「書込み」アクセス権を選択し、ドロップダウンから「メンバー」を選択して「追加」を選択します。
25. 「ディメンション」タブでディメンション・ドロップダウンに移動し、「バージョン」を選択します。
26. リストから「**仮定(What-if)**」バージョンを選択し、ツール・リストから



をクリックします。

27. 「アクセス権の割当て」ダイアログで、「グループ」タブを選択します。

ダイアログに、「**仮定(What-if)**」バージョンとその子孫にアクセス権を持つグループのリストが表示されます。

28. リストからプロジェクト・スポンサ・グループを削除し、「保存」をクリックします。

29. リストから「**仮定(What-if)**」バージョンを選択し、ツール・リストから



をクリックします。

30. 「アクセス権の割当て」ダイアログで「**ユーザー**」タブを選択し、



をクリックします。

31. リストから**プロジェクト・スポンサ・ユーザー**を選択して「**書込み**」アクセス権を選択し、ドロップダウンから「**メンバー**」を選択して「**追加**」を選択します。



注:

「**仮定(What-if)**」の子孫へのアクセス権を付与しないでください。

32. 同様に、「**仮定(What-if)**」バージョンを展開します。各「**仮定(What-if)**」バージョンを選択し、ツール・リストから



をクリックします。

33. 「アクセス権の割当て」ダイアログで「**ユーザー**」タブを選択し、



をクリックします。

34. リストから**プロジェクト・スポンサ・ユーザー**を選択して「**書込み**」アクセス権を選択し、ドロップダウンから「**メンバー**」を選択して「**追加**」を選択します。

サンプル・アプリケーション・データのロード

- ▶ サンプル・アプリケーション・データをロードするには:

1. コマンド・プロンプトから、MIDDLEWARE_HOME\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1に移動します。
2. ExportPFPSampleコマンドを次の構文で実行します。

```
ExportPFPSample.cmdTargetPathLanguage
```

たとえば、アプリケーションがフランス語の場合は、ファイルをC:\%Sample ExportPFPSample.cmd C:\%Sample frにエクスポートします。



注:

言語コードには小文字を使用してください。

3. C:\Sampleなどのターゲット・パスに移動し、DataFilesというフォルダを探します。

このフォルダには、圧縮されたデータ・ファイルがあります。

4. DataFilesフォルダを解凍します。

解凍されたDataFilesフォルダのファイルのファイル名拡張子に注意してください。ファイル名拡張子は、どのデータがどのキューブに属するかを決定します。

5. DataFilesフォルダ内のファイルを使用して、ファイル名拡張子に基づいて適切なキューブにデータをロードします。たとえば、次を使用します:

- Capexキューブにデータをロードするには*Capex.txtファイル
- プロジェクト・キューブにデータをロードするには*Project.txtファイル
- 要員キューブにデータをロードするには*Workforce.txtファイル



データおよびメタデータのインポート

この項の内容:

データおよびメタデータのインポートについて	277
はじめに	277
表の説明	280

データおよびメタデータのインポートについて

Project Financial Planningでは、データおよびメタデータをPlanningアプリケーションに直接ロードできるリレーショナル・テーブルが各アプリケーションに提供されます。リレーショナル・テーブルとは別に、メタデータおよびデータをインポートするために使用できるCSVテンプレートもあります。テンプレートの詳細は、[231ページの付録A「テンプレート」](#)を参照してください。

データおよびメタデータをインポートするために提供されているリレーショナル・テーブルの使用には、次のような利点があります:

- 視点に必要なフィールドに入力するだけですみます。残りのフィールドは自動的に移入されます。
- デイメンション・メンバーのデータ型は、データ型の不正が原因でエラーが発生しないように設定されます。
- データ入力時に必須であるフィールドは、NULLが許容されないフィールドとしてマークされます。

Project Financial Planningユーティリティでは、Planningのアウトライン・ロード・ユーティリティを使用してリレーショナル・テーブルからアプリケーションにデータをロードします。Planningのアウトライン・ロード・ユーティリティの使用の詳細は、『*Oracle Hyperion Planning管理者ガイド*』の第5章「データおよびメタデータのロード」を参照してください。

はじめに

サブトピック

- リレーショナル・テーブルの作成
- ロード要件と推奨事項
- データ・ロードの設定
- メタデータとデータのロード
- マッピング・プロパティ・ファイルの抽出

リレーショナル・テーブルの作成

リレーショナル・テーブルは、アプリケーションの作成時に、Planningテーブルとともに、アプリケーションごとに自動的に作成されます。

ただし、テーブルを後で再作成する必要がある場合

は、CreatePFPIImportExportTable.cmd/CreatePFPIImportExportTable.shと呼ばれる外部ユーティリティを使用してこれらを作成できます。

▶ CreatePFPIImportExportTable.cmd/CreatePFPIImportExportTable.shユーティリティを使用して、インポートに使用できるリレーショナル・テーブルを作成するには:

1. コマンド・プロンプトを開き、Planningのインストール場所に移動します。

たとえば、使用しているOracleインスタンスがC:\Oracleの場合は、C:\Oracle\Middleware\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1に移動します。

2. 次のコマンドを実行します:

```
CreatePFPIImportExportTable.cmd <parameter1> <parameter2> <parameter3>
```

ここで:

- <parameter1> = アプリケーション名
- <parameter2> = ユーザー名
- <parameter3> = ファイル名を含むパスワード・ファイルのパス

ロード要件と推奨事項

- 開発またはテスト環境で現在のアプリケーションのコピーにテーブルのデータをロードすることをお勧めします。ロードしたデータが正しいことを確認した後で、これらを本番環境で実行します。
- 最初にメタデータをロードし、次にデータをロードします。
- データをレベル0メンバーにのみロードしてから、必要に応じてデータを親メンバーにロールアップします。データを親メンバーにロードしてからデータを集約する場合、親メンバーに入力された値はロールアップされた値で上書きされます。
- Oracle Databaseの場合、すべての日付の書式はdd-mon-yyyy (たとえば、1-Jan-2012)にする必要があります。Microsoft SQL ServerおよびIBM DB2データベースの場合、すべての日付の書式はyyyy-mm-dd (たとえば、2012-12-31)にする必要があります。

- データをロードする前に、必要なすべての従属メタデータが存在するか、テーブルを通じてロードされていることを確認してください。
- データ・ロード時に、アプリケーション内に存在する有効なスマート・リスト・エントリのみを使用するか、データ内でこれらを使用する前にリレーショナル・テーブルを使用してインポートするようにしてください。
- すべてのパーセンテージ値は100で割らずに入力する必要があります。たとえば、30%のパーセンテージ値を追加する場合、必要なテーブル列に値30を入力する必要があります。

データ・ロードの設定

テーブルのデータ・ロードの設定は、アプリケーションの作成時にロードされます。

リレーショナル・テーブルが変更された場合、Planningアプリケーションの「管理」/「データ・ロードの設定」ユーザー・インタフェースを使用してドライバ・ディメンション・メンバーが更新されていることを確認する必要があります。ドライバ・メンバーの設定の詳細は、『Oracle Hyperion Planning管理者ガイド』の第5章「データおよびメタデータのロード」を参照してください。



注:

メタデータをロードするためのデータ・ロードの設定は必要ありません。

メタデータとデータのロード

PFPIImportUtility.batを使用して、アプリケーションにデータおよびメタデータをインポートします。

▶ インポートを実行するには:

1. Planningのインストール場所に移動します。

たとえば、使用しているOracleインスタンスがC:\Oracleの場合は、C:\Oracle\Middleware\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1に移動します。

2. 次のコマンドを実行します:

```
PFPIImportUtility.bat <parameter1> <parameter2> <parameter3> <parameter4>  
<parameter5> <parameter6> <parameter7>
```

ここで:

- <parameter1> = アプリケーション名
- <parameter2> = ユーザー名
- <parameter3> = ファイル名を含むパスワード・ファイルのパス
- <parameter4> = ログ・ファイルが生成されるフォルダの場所(テンプレートの場合は、テンプレート・ファイルが存在するフォルダ)
- <parameter5> = インポートのモードを選択するためのスイッチ

データをリレーショナル・テーブルからロードするにはパラメータtableを使用し、データをCSVテンプレートからロードするにはパラメータfileを使用します。

- <parameter6> = 部分的なロード・パラメータ

このパラメータは、次の1つ以上の値に設定できます(カンマ区切り):

- employee - 従業員に関連するすべてのデータおよびメタデータをロードします
- asset - 資産に関連するすべてのデータおよびメタデータをロードします
- assumption - 仮定データをロードします
- project - プロジェクトに関連するすべてのデータおよびメタデータをロードします
- all - すべてのデータおよびメタデータをロードします

例: employee, asset (従業員と資産に関連するデータおよびメタデータをロードします)

例: all (すべてのデータおよびメタデータをロードします)

- <parameter7> = アプリケーションのためのテーブル列とメンバー間のマッピングが含まれるプロパティ・ファイルのファイル・パスを指定するために使用するオプションのパラメータ

リレーショナル・テーブル内の列名を追加または変更したときに、列名がデータのロード先のメンバー名と異なる場合、列名とメンバー名間のマッピングに関する元のプロパティ・ファイルを新規マッピングを使用して更新し、<parameter7>を使用する必要があります。

元のマッピング・プロパティ・ファイルは、ExportPFPTTableColumnToMemberMapping.cmdを使用して抽出できます。[280ページのマッピング・プロパティ・ファイルの抽出](#)を参照してください。

3. Project Financial Planningアプリケーションを開き、データがロードされたことを確認します。

マッピング・プロパティ・ファイルの抽出

リレーショナル・テーブル内の列名を追加または変更したときに、列名がデータのロード先のメンバー名と異なる場合、列名とメンバー名間のマッピングに関する元のプロパティ・ファイルを新規マッピングを使用して更新する必要があります。マッピング・プロパティ・ファイルは、ExportPFPTTableColumnToMemberMapping.cmdを使用して抽出できます。

▶ マッピング・プロパティ・ファイルを抽出するには:

1. Planningのインストール場所に移動します。

たとえば、使用しているOracleインスタンスがC:\Oracleの場合は、C:\Oracle\Middleware\user_projects\epmsystem1\Planning\planning1に移動します。

2. 次のコマンドを実行します:

```
ExportPFPTTableColumnToMemberMapping.cmd <parameter1> <parameter2>
```

ここで:

- <parameter1> = テーブル列とメンバー間のマッピング・プロパティ・ファイルのエクスポート先であるフォルダの場所
 - <parameter2> = 言語コード(たとえば、アプリケーションがフランス語である場合、言語コードはfrです)。
3. マッピング・プロパティ・ファイルを表示するには、<parameter1>に指定されているフォルダに移動します。

表の説明

サブピック

- スマート・リストとスマート・リスト値テーブルの説明
- メタデータ・テーブルの説明
- 仮定テーブルの説明
- 資産減価償却および償却テーブル
- プロジェクト詳細テーブル
- プロジェクト直接費テーブル
- 既存の従業員データ・テーブル
- 既存の主要資産データ・テーブル
- 既存のリース資産データ・テーブル
- 従業員プロジェクト割当てテーブルの説明
- 資産プロジェクト割当てテーブルの説明
- プロジェクト材料要件テーブルの説明
- エンティティ・レベルの実績のインポート・テーブルの説明
- プロジェクト完了テーブルの説明

次に注意してください:

- メタデータをロードする場合は、子をロードする前にアプリケーションに親メンバーが存在することを確認してください。
- テーブルに現在のディメンションが指定されていない場合、デフォルト値の「ローカル」が割り当てられます。

スマート・リストとスマート・リスト値テーブルの説明

スマート・リストとスマート・リスト値をロードする前に、関連付けられている製品フィールド名とエントリ名を識別する必要があります。スマート・リストをロードするには、データ・ロード・ファイルの「スマートリスト名」列で製品またはメンバー名を指定します。スマート・リスト値をロードする場合、データ・ロード・ファイルのエントリ名列に対応するエントリ名を入力します。

HSP_I_PFP_SMARTLIST_ENTRYテーブルを使用して、スマート・リストとスマート・リスト値をロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_SMARTLIST_ENTRYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

次のスマート・リストにはエントリを追加できます:

- AssignmentLocation
- Customer
- FundingSource
- PhysicalLocation
- ProjectCostLevel
- ProjectManager
- SkillSet



注:

他のスマート・リストにエントリを追加することもできます。ただし、計算ロジック別名テーブルに対応するエントリも追加する必要があります。

メタデータ・テーブルの説明

サブトピック

- エンティティ・メタデータ・テーブル
- プロジェクト・メタデータ・テーブル
- 資産詳細テーブル
- 従業員テーブル
- ジョブ・テーブル

メタデータをロードしたら、Project Financial Planningアプリケーションを開き、「ディメンション編集者」を使用して階層を表示することで、メンバーが追加されたことを確認できます。

エンティティ・メタデータ・テーブル

HSP_I_PFP_DIM_ENTITYテーブルを使用して、エンティティ・ディメンションのメンバーをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_DIM_ENTITYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Entity	Name	Description	Abbrev.
Person	Person		

プロジェクト・メタデータ・テーブル

HSP_I_PFP_DIM_PROJECTテーブルを使用して、プロジェクト・ディメンションのメンバーをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_DIM_PROJECTテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Project	Name	Description	Abbrev.
Accounting Challenge 1	Accounting Challenge 1	Accounting Challenge 1	
Accounting Challenge 2	Accounting Challenge 2	Accounting Challenge 2	
Accounting Challenge 3	Accounting Challenge 3	Accounting Challenge 3	

資産詳細テーブル

HSP_I_PFP_DIM_ASSET_DETAILテーブルを使用して、資産詳細ディメンションのメンバーをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_DIM_ASSET_DETAILテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Asset	Name	Description	Abbrev.
Bank, Motor Vehicle	Bank, Motor Vehicle		

従業員テーブル

HSP_I_PFP_DIM_EMPLOYEEテーブルを使用して、従業員ディメンションのメンバーをロードします。


次の図は、HSP_I_PFP_DIM_EMPLOYEEテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Employee	Name	Description	Abbrev.
Accounting Employee	Accounting Employee		

ジョブ・テーブル

HSP_I_PFP_DIM_JOBテーブルを使用して、ジョブ・ディメンションのメンバーをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_DIM_JOBテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:



ID	NAME	DESCRIPTION	AMOUNT
1	Project Manager	Project Related Job	
2	Project Manager	Project Related Job	1000000

仮定テーブルの説明

サブトピック

- [資本に関する仮定テーブル](#)
- [諸経費に関する仮定テーブル](#)
- [要員仮定テーブル](#)

資本諸経費および要員の仮定をロードできます。

資本に関する仮定テーブル

サブトピック

- 有形資産テーブル
- 無形資産テーブル
- 標準装置テーブル

資本に関する仮定には、減価償却や償却方法などのデータが含まれます。この項で説明するテーブルを使用して、資本仮定アーティファクトをロードします。



注:

「資産クラス」、「エンティティ」、「シナリオ」、「バージョン」、「通貨」、「年」および「期間」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

有形資産テーブル

有形資産の仮定をロードするには、HSP_I_PFP_ASMP_CAP_TANG_YLYおよびHSP_I_PFP_ASMP_CAP_TANGテーブルを使用して、データを追加します。

有形資産の仮定を追加するには、両方のテーブルに入力する必要があります。

- HSP_I_PFP_ASMP_CAP_TANGを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルでデータを追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_CAP_TANGテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Asset Class	Entity	Scenario	Version	Currency	Year	Period	Value	Unit	Working	Default
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

- HSP_I_PFP_ASMP_CAP_TANG_YLYを使用して、特定の年のデータを追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_CAP_TANG_YLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Asset Class	Entity	Scenario	Version	Currency	Year	Period	Value	Unit	Working	Default
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

無形資産テーブル

無形資産の仮定をロードするには、HSP_I_PFP_ASMP_CAP_INTANGおよびHSP_I_PFP_ASMP_CAP_INTANG_YLYテーブルを使用して、データを追加します。

無形資産の仮定を追加するには、両方のテーブルに入力する必要があります。

- HSP_I_PFP_ASMP_CAP_INTANGを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルでデータを追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_CAP_INTANGテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Account	Business Year	Month	Year	Entry	Source	Item	Control
1	2010	01	1.1.0111	000	Plan	Working	Control

- HSP_I_PFP_ASMP_CAP_INTANG_YLYを使用して、特定の年のデータを追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_CAP_INTANG_YLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Account	Business Year	Month	Year	Entry	Source	Item	Control
1	2010	01	1.1.0111	000	Plan	Working	Control

標準装置テーブル

標準装置の仮定をロードするに

は、HSP_I_PFP_ASMP_STD_EQP_UOM、HSP_I_PFP_ASMP_EQP_STDCOST_YLYおよびHSP_I_PFP_ASMP_EQP_BILLRAT_YLYテーブルを使用して、データを追加します。

標準装置の仮定を追加するには、すべてのテーブルに入力する必要があります。

- HSP_I_PFP_ASMP_STD_EQP_UOMを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルで能力単位データを追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_STD_EQP_UOMテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Account	Business Year	Month	Year	Entry	Source	Item	Control
1	2010	01	1.1.0111	000	Plan	Working	Control

- HSP_I_PFP_ASMP_EQP_STDCOST_YLYを使用して、装置標準費用データを追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_EQP_STDCOST_YLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Account	Equipment Number/Code	Year	Entry	Source	Item	Control	
1	2010	01	1.1.0111	000	Plan	Working	Control

- HSP_I_PFP_ASMP_EQP_BILLRAT_YLYを使用して、装置請求レート・データを追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_EQP_BILLRAT_YLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Account	Equipment Number	Year	Entry	Source	Item	Control	
1	2010	01	1.1.0111	000	Plan	Working	Control

諸経費に関する仮定テーブル

サブトピック

- 間接費テーブル
- 一般および管理費用テーブル

諸経費仮定アーティファクトには、間接費プール、一般および管理費用プール、配賦ベースなど、諸経費に関連するアーティファクトが含まれます。この項で説明するテーブルを使用して、諸経費に関する仮定データをロードします。



注:

「エンティティ」、「シナリオ」、「バージョン」、「通貨」、「年」および「期間」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。プロジェクト要素は、プロジェクト要素ディメンション内の諸経費要素メンバーの子です。

間接費テーブル

間接費の諸経費仮定をロードするには、HSP_I_PFP_ASMP_INDIRECT_DRIVERおよびHSP_I_PFP_ASMP_INDIRECT_MTLYテーブルを使用して、データを追加します。

- HSP_I_PFP_ASMP_INDIRECT_DRIVERテーブルを使用して、「年なし」レベルで費用プールおよび配賦基準を追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_INDIRECT_DRIVERテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

ProjectElement	IndirectCost	AllocationBase	Rate	Source	Year	Category
1	Construction	Construction	0.00	Plan	Working	Local

- HSP_I_PFP_ASMP_INDIRECT_MTLYテーブルを使用して、特定の年および期間レベルで間接費レートを追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_INDIRECT_MTLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

ProjectElement	Year	Period	Rate	Source	Year	Category
1	2012	Q1	0.00	Plan	Working	Local

一般および管理費用テーブル

一般および管理費用の諸経費仮定をロードするには、HSP_I_PFP_ASMP_GNA_DRIVERおよびHSP_I_PFP_ASMP_GNA_MTLYテーブルを使用して、データを追加します。

- HSP_I_PFP_ASMP_GNA_DRIVERテーブルを使用して、「年なし」レベルで費用プールおよび配賦基準を追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_GNA_DRIVERテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

ProjectElement	AllocationBase	Rate	Source	Year	Category
1	Construction	0.00	Plan	Working	Local

- HSP_I_PFP_ASMP_GNA_MTLYテーブルを使用して、特定の年および期間レベルで一般および管理費用レートを追加します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_GNA_MTLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています：

Year	Period	Rate
2012	Q1	0.01

要員仮定テーブル

要員仮定アーティファクトには、社会保障税レート、Medicareレート、従業員の等級など、Oracle Hyperion Workforce Planningに関連するアーティファクトが含まれます。この項で説明するテーブルを使用して、要員仮定データをロードします。



注：

「エンティティ」、「ジョブ」、「シナリオ」、「バージョン」、「通貨」、「年」および「期間」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

要員の仮定をロードするには、次のテーブルを使用してデータを追加します：

- HSP_I_PFP_ASMP_WF_DAYS_HOURSテーブルを使用して、従業員の週当たりの労働日数および時間の仮定をロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_WF_DAYS_HOURSテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています：

Entity	Job	Scenario	Version	Currency	Year	Period	Days	Hours
USA	01	001	012	USD	2012	Q1	5	40

- HSP_I_PFP_ASMP_WF_EMP_BENEFITSテーブルを使用して、従業員の医療レート、功績レートおよびボーナスの等級の値に関連するデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_WF_EMP_BENEFITSテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています：

Entity	Job	Scenario	Version	Currency	Year	Period	Medical	Performance	Bonus
USA	01	001	012	USD	2012	Q1	0.05	0.02	0.01

- HSP_I_PFP_ASMP_WF_MIDSLRYCOMPテーブルを使用して、従業員に割り当てられた等級の値を設定します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_WF_MIDSLRYCOMPテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています：

Entity	Job	Scenario	Version	Currency	Year	Period	Grade
USA	01	001	012	USD	2012	Q1	10

- HSP_I_PFP_ASMP_WF_SETBILLEVテーブルを使用して、ジョブのプロジェクト請求レベルを設定します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_WF_SETBILLEVテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています：

Entity	Job	Scenario	Version	Currency	Year	Period	Project	Level
USA	01	001	012	USD	2012	Q1	001	10

- HSP_I_PFP_ASMP_WF_SETBILLRATEテーブルを使用して、異なるレベルの請求レート仮定を設定します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_WF_SETBILLRATEテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Entity	Class	Year	Period	Rate	Rate Type	Rate Basis	Rate Method	Rate Source	Rate Control	
USA	01	92	01	01	111	PT12	Jan	Plan	Working	Control

- HSP_I_PFP_ASMP_WF_STDHOURLRATEテーブルを使用して、標準時間レート仮定を設定します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_WF_STDHOURLRATEテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Entity	Class	Year	Period	Rate	Rate Type	Rate Basis	Rate Method	Rate Source	Rate Control	
USA	01	92	01	01	111	PT12	Jan	Plan	Working	Control

- HSP_I_PFP_ASMP_WF_US_TAXRATEテーブルを使用して、USAエンティティの税率を設定します。

次の図は、HSP_I_PFP_ASMP_WF_US_TAXRATEテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Entity	Class	Year	Period	Rate	Rate Type	Rate Basis	Rate Method	Rate Source	Rate Control	
USA	01	92	01	01	111	PT12	Jan	Plan	Working	Control

資産減価償却および償却テーブル

HSP_I_PFP_ASSET_DEPR_AMORT_YLYテーブルを使用して、主要資産合計の資産減価償却および償却データをロードします。



注:

「エンティティ」、「資産詳細」、「資産クラス」、「シナリオ」、「バージョン」、「通貨」、「年」および「期間」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

次の図は、HSP_I_PFP_ASSET_DEPR_AMORT_YLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Entity	Class	Year	Period	Rate	Rate Type	Rate Basis	Rate Method	Rate Source	Rate Control	
USA	01	92	01	01	111	PT12	Jan	Plan	Working	Control

プロジェクト詳細テーブル

プロジェクトの名前、分類、タイプ、開始日と終了日などのプロジェクト詳細を既存のプロジェクトと新規プロジェクトにロードできます。この項で説明するテーブルを使用して、プロジェクト詳細データをロードします。



注:

「プロジェクト」、「エンティティ」、「シナリオ」、「バージョン」および「通貨」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

- HSP_I_PFP_PROJ_DETAIL_CAPITALテーブルを使用して、既存または新規の資本プロジェクトの詳細をロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_PROJ_DETAIL_CAPITALテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Name	StartDate	EndDate	Project	Location	Status	Type
Project	01-20-13	01-20-14	AS1110	Project	Completed	Other

- HSP_I_PFP_PROJ_DETAIL_CONTRACTテーブルを使用して、既存または新規の契約プロジェクトの詳細をロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_PROJ_DETAIL_CONTRACTテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Name	StartDate	EndDate	Project	Location	Status	Type
Project	01-20-13	01-20-14	AS1110	Project	Completed	Other

- HSP_I_PFP_PROJ_DETAIL_INDIRECTテーブルを使用して、既存または新規の間接プロジェクトの詳細をロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_PROJ_DETAIL_INDIRECTテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Name	StartDate	EndDate	Project	Location	Status	Type
Project	01-20-13	01-20-14	AS1110	Project	Completed	Other

プロジェクト直接費テーブル

サブトピック

- プロジェクト支出テーブル
- プロジェクト収益テーブル

プロジェクト直接費アーティファクトには、プロジェクト支出(労務、装置および旅費など)と、プロジェクト収益(契約、売上高およびメンテナンス収益など)が含まれます。この項で説明するテーブルを使用して、プロジェクト直接費データをロードします。



注:

「プロジェクト」、「エンティティ」、「期間」、「年」および「通貨」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

プロジェクト支出テーブル

HSP_I_PFP_PROJECT_EXPENSESテーブルを使用して、プロジェクト支出データをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_PROJECT_EXPENSESテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

プロジェクト収益テーブル

HSP_I_PFP_PROJECT_REVENUEテーブルを使用して、プロジェクト収益データをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_PROJECT_REVENUEテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

既存の従業員データ・テーブル

HSP_I_PFP_EMPLOYEE_DETAILSテーブルを使用して、従業員の名前とタイプ、給与レート、開始月、等級およびスキル・セットなどの既存の従業員の従業員データをロードします。



注:

「従業員」、「エンティティ」、「シナリオ」、「バージョン」、「ジョブ」、「年」および「通貨」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

次の図は、HSP_I_PFP_EMPLOYEE_DETAILSテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

既存の主要資産データ・テーブル

この項で説明するテーブルを使用して、資産の説明とステータス、資産単位、基本費用および購入日など、既存の主要資産のデータをロードします。



注:

「資産詳細」、「エンティティ」、「シナリオ」、「バージョン」、「資産クラス」、「年」および「通貨」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

- HSP_I_PFP_MAJOR_ASSET_DETAILテーブルを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルで既存の主要有形資産のデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_MAJOR_ASSET_DETAILテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています。

Asset Class	Asset Description	Asset St.	Priority	Asset Id	Asset Code	Asset C.	Cost	Cost Pct	Parish	D.Sem.
1	Director RealEstate	Residing	Director RealEstate	RESID	PROP	1	800000	8000	20000000	10-200-11

- HSP_I_PFP_MAJOR_ASSET_DTL_YLYテーブルを使用して、特定の年レベルで既存の主要有形資産のデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_MAJOR_ASSET_DTL_YLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています。

Asset Class	Asset Description	YLY	YLY	YLY	YLY	YLY	YLY	YLY	YLY
1	Director RealEstate	Residing	10000	10	10	10	10	10	10

既存のリース資産データ・テーブル

HSP_I_PFP_LEASE_ASSET_DETAILSテーブルを使用して、資産の説明とステータス、資産単位、リース日およびリース支払など、既存のリース資産のデータをロードします。



注:

「資産詳細」、「エンティティ」、「シナリオ」、「バージョン」、「資産クラス」および「通貨」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

次の図は、HSP_I_PFP_LEASE_ASSET_DETAILSテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています。

Asset Class	Asset Description	Asset St.	Priority	Asset Id	Asset Code	Asset Class	Asset Class	Asset Class	Asset Class
1	Director RealEstate	Residing	Director RealEstate	RESID	PROP	10000	10	10	10

従業員プロジェクト割当てテーブルの説明

サブトピック

- 契約プロジェクト
- 資本プロジェクト
- 間接プロジェクト

この項で説明するテーブルを使用して、既存の従業員および労務要請について、割当ての開始日と終了日、人数、スキル・セット、オンサイトおよびオフサイト労務時間、請求不可時間などのプロジェクト割当てデータをロードできます。



注:

「従業員」、「エンティティ」、「シナリオ」、「バージョン」、「ジョブ」、「年」、「期間」、「プロジェクト」および「通貨」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

契約プロジェクト

- HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_CONTR_SMYテーブルを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルで契約プロジェクトの従業員割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_CONTR_SMYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

EMPLOYEE	POSITION	ORGANIZATION	PROJECT	START_DATE	END_DATE	STATUS	WORKING	UNAVAILABLE
10000	00000	00000	00000	01-001-11	01-001-11	000	000	000

- HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_CONT_MTLYテーブルを使用して、特定の年および期間レベルでデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_CONT_MTLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

EMPLOYEE	POSITION	ORGANIZATION	PROJECT	START_DATE	END_DATE	STATUS	WORKING	UNAVAILABLE
10000	00000	00000	00000	01-001-11	01-001-11	000	000	000

資本プロジェクト

- HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_CAP_SMYテーブルを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルで資本プロジェクトの従業員割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_CAP_SMYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

EMPLOYEE	POSITION	ORGANIZATION	PROJECT	START_DATE	END_DATE	STATUS	WORKING	UNAVAILABLE
10000	00000	00000	00000	01-001-11	01-001-11	000	000	000

- HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_MTLYテーブルを使用して、特定の年および期間レベルでデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_MTLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Employee	Job	Allocation %	Labor %	Year	Period	Project	Entity	Company	Version	Category
1 Oliver ...	Software...	0%	100%	2011	01	Team Pr..._026	FIN	Worktop	Local	
2 Oliver ...	Software...	0%	100%	2012	01	Team Pr..._026	FIN	Worktop	Local	

間接プロジェクト

- HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_IND_SMYテーブルを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルで間接プロジェクトの従業員割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_IND_SMYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています：

Employee	Job	Allocation %	Labor %	Year	Period	Project	Entity	Company	Version	Category
1 Oliver ...	Software Engineer	0%	100%	2011	01	Team Pr..._026	FIN	Worktop	Local	

- HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_MTLTYテーブルを使用して、特定の年および期間レベルでデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_LBR_ASSIGN_MTLTYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています：

Employee	Job	Allocation %	Labor %	Year	Period	Project	Entity	Company	Version	Category
1 Oliver ...	Software...	0%	100%	2011	01	Team Pr..._026	FIN	Worktop	Local	
2 Oliver ...	Software...	0%	100%	2012	01	Team Pr..._026	FIN	Worktop	Local	

資産プロジェクト割当てテーブルの説明

この項で説明するテーブルを使用して、割当て日、資産単位、配賦の割合および資産の使用状況など、プロジェクトの資産割当てデータをロードします。



注：

「資産詳細」、「エンティティ」、「シナリオ」、「バージョン」、「資産クラス」、「年」、「期間」および「通貨」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

- HSP_I_PFP_ASSET_ASSIGN_SMYテーブルを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルで資産割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_ASSET_ASSIGN_SMYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています：

Asset	Asset Class	Asset Description	Assign	Assign	Rate	Entity	Company	Version	Category
1 Sapling ...	Sapling		11-08-11	11-10-11	3%	Contract Project 1	FIN	Worktop	Local

- HSP_I_PFP_ASSET_ASSIGN_MTLTYテーブルを使用して、特定の年および期間レベルで資産割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_ASSET_ASSIGN_MTLTYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています：

Asset	Asset Class	Asset Description	Assign	Assign	Rate	Entity	Company	Version	Category
1 Sapling ...	Sapling		11-08-11	11-10-11	3%	Contract Project 1	FIN	Worktop	Local

プロジェクト材料要件テーブルの説明

サブトピック

- 契約プロジェクト
- 資本プロジェクト
- 間接プロジェクト

この項で説明するテーブルを使用して、リソースの名前とクラス、請求可能または資産計上可能インジケータ、割当ての開始日と終了日、および単位数など、プロジェクトの材料要件データをロードします。



注:

「エンティティ」、「シナリオ」、「バージョン」、「年」、「期間」、「通貨」および「プロジェクト」の各フィールドは、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。「プロジェクト要素」フィールドは、プロジェクト要素ディメンション内の費用要素メンバーの下のレベル0メンバーです。

契約プロジェクト

- HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_CONTR_SMYテーブルを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルで契約プロジェクト割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_CONTR_SMYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Entity	Scenario	Version	Year	Period	Currency	Project	Element	Unit	Cost
1	Contract	1	00	01	USD	Start Project 1	USA	Start	Working
2	Contract	1	00	02	USD	Start Project 2	USA	Start	Working
3	Contract	1	00	03	USD	Start Project 3	USA	Start	Working

- HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_MTLYテーブルを使用して、特定の年および期間レベルで契約プロジェクト割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_MTLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Entity	Scenario	Version	Year	Period	Currency	Project	Element	Unit	Cost
1	Contract	1	00	01	USD	Start Project 1	USA	Start	Working
2	Contract	1	00	02	USD	Start Project 2	USA	Start	Working
3	Contract	1	00	03	USD	Start Project 3	USA	Start	Working

資本プロジェクト

- HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_CAP_SMYテーブルを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルで資本プロジェクト割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_CAP_SMYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Entity	Scenario	Version	Year	Period	Currency	Project	Element	Unit	Cost
1	Contract	1	00	01	USD	Start Project 1	USA	Start	Working
2	Contract	1	00	02	USD	Start Project 2	USA	Start	Working
3	Contract	1	00	03	USD	Start Project 3	USA	Start	Working

- HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_MTLYテーブルを使用して、特定の年および期間レベルで資本プロジェクト割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_MTLYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています:

Project Number	Condition	Number	Year	Period	Project	Entity	Screen	Screen	Screen	Control
1	Start	00000001	2012	Q1	Start Project 1	USA	Plan	Monitoring	Control	
2	Start	00000002	2012	Q2	Start Project 2	USA	Plan	Monitoring	Control	
3	Start	00000003	2012	Q3	Start Project 3	USA	Plan	Monitoring	Control	

間接プロジェクト

- HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_IND_SMYテーブルを使用して、「年なし」および「BegBalance」レベルで間接プロジェクト割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_IND_SMYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています。

Project Number	Condition	Number	Year	Period	Project	Entity	Screen	Screen	Screen	Control
1	Start	00000001	2012	Q1	Start Project 1	USA	Plan	Monitoring	Control	

- HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_MTLTYテーブルを使用して、特定の年および期間レベルで間接プロジェクト割当てデータをロードします。

次の図は、HSP_I_PFP_MAT_ASSIGN_MTLTYテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています。

Project Number	Condition	Number	Year	Period	Project	Entity	Screen	Screen	Screen	Control
1	Start	00000001	2012	Q1	Start Project 1	USA	Plan	Monitoring	Control	

エンティティ・レベルの実績のインポート・テーブルの説明

HSP_I_PFP_ENTITY_LEVEL_ACTUALSテーブルを使用して、人数などのエンティティ・レベルの実績データをロードします。HSP_I_PFP_ENTITY_LEVEL_ACTUALSテーブル内にロードされる人数のみをサポートします。



注:

「エンティティ」、「年」、「期間」および「通貨」は、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

次の図は、HSP_I_PFP_ENTITY_LEVEL_ACTUALSテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています。

Project Number	Condition	Number	Year	Period	Project	Entity	Screen	Screen	Screen	Control
1	Start	00000001	2012	Q1	Start Project 1	USA	Plan	Monitoring	Control	

プロジェクト完了テーブルの説明

HSP_I_PFP_PROJECT_COMPLETIONテーブルを使用して、完了率などのプロジェクト完了データデータをロードします。



注:

「プロジェクト」、「エンティティ」、「年」、「期間」および「通貨」は、それぞれのディメンション階層の下のアプリケーション内に存在するレベル0メンバーです。

次の図は、HSP_I_PFP_PROJECT_COMPLETIONテーブルのヘッダー・レコードとサンプル・データを示しています。

localhost | dasa-1 | dasa | HSP_I_PFP_PROJECT_COMPLETION

Columns | Data | Constraints | Grants | Statistics | Triggers | Flashback | Dependencies | Details

Sort... | Filter:

Project	% Complete	Year	Period	Entity	Currency
1 Test Project 1	30	FY12	Jan	USA	Local



Project Financial Planningと Oracle Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Management (P6 EPPM)との間の統合

この項の内容:

P6 EPPMについて	299
Project Financial PlanningとP6 EPPMとの間の統合	299
アーキテクチャ	300
統合用の使用例シナリオの特定	300
統合における前提条件	301
Project Financial Planningへのデータおよびメタデータのインポート	302
Project Financial Planningからのプロジェクトのエクスポート	306
コマンド・ライン・ユーティリティの実行	308

P6 EPPMについて

Oracle Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Management (P6 EPPM)は、任意のサイズのプロジェクトを管理するための単一のソリューションを提供し、プロジェクト内の様々な複雑度のレベルに適応し、組織の様々な役割、機能またはスキル・レベルのニーズを満たすよう、高度な計測を行います。P6 EPPMのコア機能:

- 適切に戦略的なプロジェクトの組合せのプランニング、スケジューリングおよび管理
- コストおよびリソース管理の決定
- 人材、財務管理およびエンタープライズ・リソース・プランニング・システムとのデータの共有

Project Financial PlanningとP6 EPPMとの間の統合

Project Financial PlanningとP6 EPPMは相互に補完し合うため、これらの2つのシステムを統合することは有益です。

Project Financial Planningのコア機能:

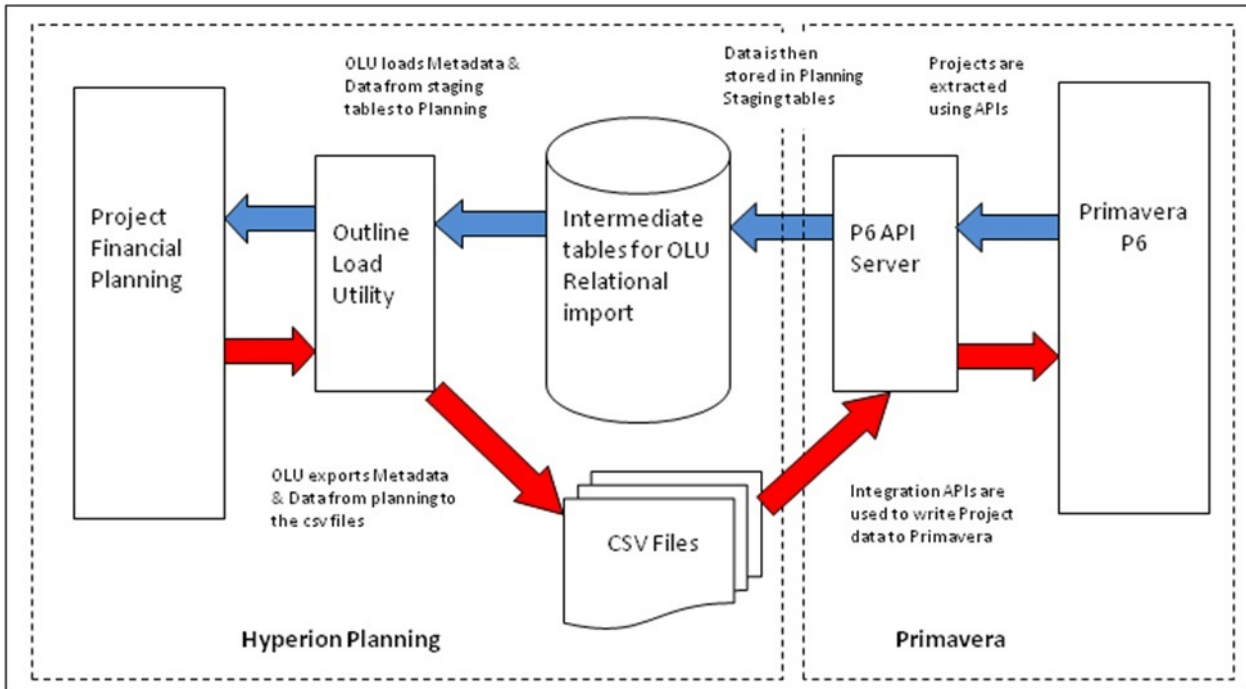
- プロジェクトの財務上の影響およびKPIの計算
- 収益プランニングの計算: プロジェクトのタイプに基づく
- エンティティ・レベルに基づくデータの統合およびロールアップ
- 承認プロセス

P6 EPPMのコア機能:

- 適切に戦略的なプロジェクトの組合せのプランニング、スケジューリングおよび管理
- コストおよびリソース管理の決定
- 人材、財務管理およびエンタープライズ・リソース・プランニング・システムとのデータの共有

アーキテクチャ

アーキテクチャ・ダイアグラムは、Project Financial PlanningとP6 EPPMとの間のデータ・フローを表示します。



P6 EPPMからProject Financial Planningへのデータ転送:

1. P6 EPPM APIサーバーは、プロジェクト・データを抽出します。
2. データはPlanningステーキング・テーブルに格納されます。
3. アウトライン・ロード・ユーティリティでは、ステーキング・テーブルからProject Financial Planningにプロジェクト・データをロードします。

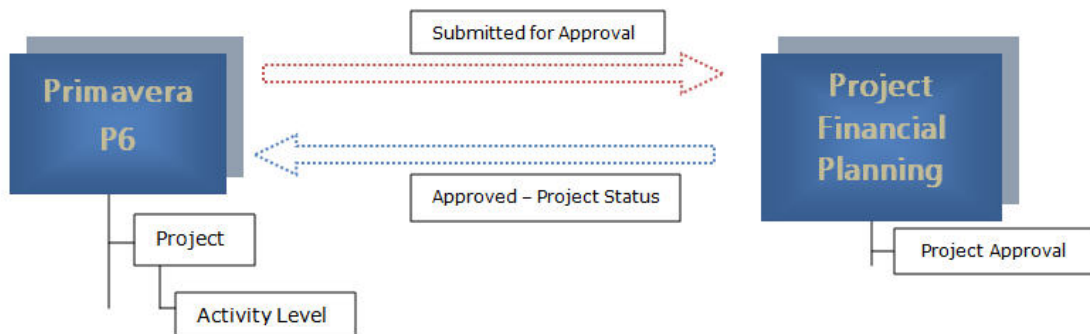
Project Financial PlanningからP6 EPPMへのデータ転送:

1. データはProject Financial Planningから抽出され、CSVファイルにエクスポートされます。
2. P6 EPPM APIサーバーは、データをP6 EPPMにロードします。

統合用の使用例シナリオの特定

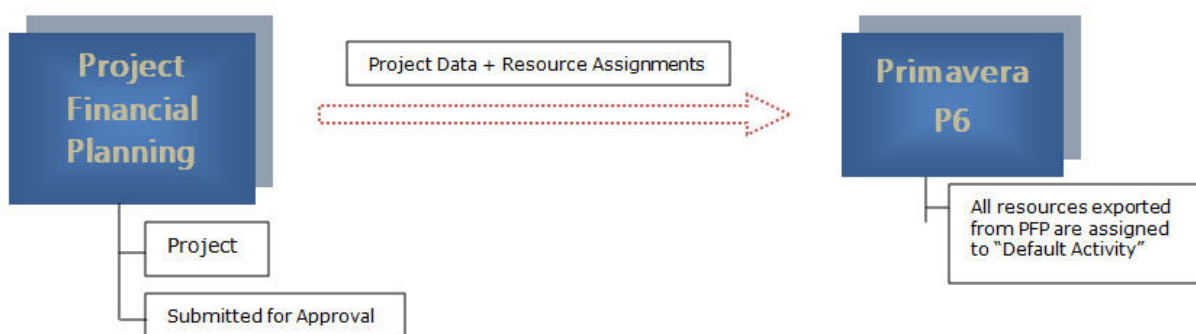
使用例1:

- P6 EPPMからProject Financial Planningへのプロジェクトのインポート
- Project Financial PlanningからP6 EPPMへの「承認済」プロジェクト・ステータスのエクスポート



使用例2:

Project Financial PlanningからP6 EPPMへのプロジェクトおよびリソース割当ての詳細のインポート



統合における前提条件

- 統合を実行する前に、次の製品がインストールおよび構成されていることを確認します:
 - Project Financial Planningリリース11.1.2.3
 - Primavera P6 Enterprise Project Portfolio Managementリリース8.2または8.3 (P6 EPPM Integration Serverと一緒に)



注:

この統合では、P6 EPPMコンポーネントは、Project Financial Planning 11.1.2.3がインストールされているのと同じシステムにインストールすることも、別のマシンにインストールすることもできます。

- Planningホームのインストール・パスで、P6 EPPM統合クライアントP6IntegrationClient.jarがlibフォルダ内にあることを確認します。

- P6 EPPMで、「プロジェクト・カテゴリ」という名前の新しいプロジェクト・コードを作成し、各プロジェクトのプロジェクト・カテゴリを次の値のいずれかに設定します：
 - 資本
 - 契約
 - 間接
- Project Financial Planningでは、契約プロジェクトは、実費清算、原価加算、固定価格およびその他などの契約タイプに分類されます。同様に、P6 EPPMでの契約プロジェクトを分類する必要があります。
- 「プロジェクト契約タイプ」という名前の新しいプロジェクト・コードを作成し、プロジェクト契約タイプを次のいずれかの値に割り当てます：
 - TimeMaterial
 - CostPlus
 - FixedPrice
 - その他
- P6 EPPMでは、各プロジェクト・コードは、プロジェクトを追跡するために必要な数と同じコード値を持つことができます。「プロジェクト・ステータス」プロジェクト・コードにコード値「承認済」を追加します。Project Financial PlanningからP6 EPPMにプロジェクトをエクスポートすると、P6 EPPMではプロジェクト・ステータスのみが更新されます。
- Project Financial PlanningからP6 EPPMにメタデータをマッピングすると、労務以外のリソースを共通の「資産クラス」にグループ化します。
- P6 EPPMで、「資産クラス」という名前のリソース・コードを追加し、コンピュータ、建物、土地、機械および装置、車両などの一連のコード値を定義します。すべての労務以外のリソースは、これらのコード値に割り当てる必要があります。
- P6 EPPMで、データ型が整数の「人数」という名前の割当てUDFを作成します。これは、Project Financial PlanningからP6 EPPMにメタデータをマップするために必要です。
- P6 EPPMで、データ型が数値の「資産単位」という名前の割当てUDFを作成します。割当済の労務以外のリソースに対して、「資産単位」の値を関連付けます。これは、Project Financial PlanningからP6 EPPMへのメタデータのマッピングに必要です。
- P6 EPPMで、データ型が"テキスト"の"Vendor"という割当てUDFを作成します。様々なベンダーからリソース割当てをインポートおよびエクスポートできるようにProject Financial Planningでベンダー対応アプリケーションと統合する場合は、これが必要です。
- P6 EPPMからProject Financial Planningにプロジェクトをロードする前に、すべてのエンティティ・メンバーがProject Financial Planningに存在することを確認してください。
- P6 EPPMのグローバル・プリファレンス設定で、次の最大文字制限を80に変更します：
 - プロジェクトID
 - リソースID
 - 役割ID
 - プロジェクト・コード
 - リソース・コード

Project Financial Planningへのデータおよびメタデータのインポート

統合ユーティリティを使用して、P6 EPPMからProject Financial Planningにデータおよびメタデータをロードできます。

ベンダー関連の情報がProject Financial Planningにインポートされるように、テーブルおよびビューが変更されます。有効な機能に基づいて、アプリケーション作成時にテーブルおよびビューが変更されます。同様に、新しく有効化された機能に基づいて、プロジェクトを漸増的にロードできます。プロジェクトを漸増的にロードを「いいえ」に設定した場合、プロジェクトは漸増的にロードされません。



注:

Project Financial Planningで有効化されていないデータおよびメタデータをインポートしている場合、「機能の詳細な材料がProject Financial Planningで有効化されていません」という警告メッセージが表示されます。

Project Financial Planningのメタデータ

- プロジェクト
- リソース

Project Financial Planningのディメンション:

- ジョブ
- 従業員
- 資産クラス
- 資産詳細

Project Financial Planningのデータ

- プロジェクトの詳細
- リソース割当てデータ - 月次分散値
- リソース割当てデータ - 要約データ
- リソース・レート(オプション)

プロジェクト・メタデータのマッピング

プロジェクトでの増分変更は、P6 EPPMからProject Financial Planningにロードされます。データおよびメタデータをロードするために、ステータスがアクティブ、仮定および計画済のプロジェクトが選択されます。マッピングXMLファイルでの設定に基づいて、「仮定」プロジェクトをロードするかどうかを選択できます。

次に注意してください:

- Project Financial Planningで、P6 EPPMのプロジェクトIDに基づいて、プロジェクト・ディメンション・メンバーが作成されます。最大80文字まで表示できます。

- Project Financial Planningでは、メンバー別名は<プロジェクトID>.<プロジェクト名>にマップされます。プロジェクトIDをプロジェクト名と連結すると、一意になり、重複したエントリを回避します。

表31 - プロジェクト・メタデータ・マッピングの詳細

Project Financial Planningのディメンション/メンバー	P6 EPPM問合せ
プロジェクト	プロジェクト
既存の契約プロジェクト	<ul style="list-style-type: none"> ステータス = アクティブ プロジェクト・カテゴリ = 契約
新規契約プロジェクト	<ul style="list-style-type: none"> ステータス = 仮定または計画済 プロジェクト・カテゴリ = 契約
既存の間接プロジェクト	<ul style="list-style-type: none"> ステータス = アクティブ プロジェクト・カテゴリ = 間接
新規間接プロジェクト	<ul style="list-style-type: none"> ステータス = 仮定または計画済 プロジェクト・カテゴリ = 間接
既存の資本プロジェクト	<ul style="list-style-type: none"> ステータス = アクティブ プロジェクト・カテゴリ = 資本
新規資本プロジェクト	<ul style="list-style-type: none"> ステータス = 仮定または計画済 プロジェクト・カテゴリ = 資本

プロジェクト詳細のマッピング

マッピングXMLファイルに存在するプロジェクト・プロパティ・データに基づいて、プロジェクト詳細がロードされます。これにより、ソース・シナリオおよびバージョンからプロジェクト情報を取得できます。次の代替変数の設定に基づいて、プロジェクト詳細がProject Financial Planningにロードされます。

- 新規プロジェクト:
 - SourceScenarioNewProjects
 - SourceVersionNewProjects
- 既存のプロジェクト:
 - SourceScenarioExistingProjects
 - SourceVersionExistingProjects

リソース・メタデータのマッピング

選択された一連のプロジェクトでは、各プロジェクトのリソース割当ての集まりに基づいて、リソース・メタデータおよびデータがロードされます。各割当てに対して、ジョブ、従業員、資産クラス、資産詳細など、必要なリソース・メタデータが作成されます。

P6 EPPMのリソースおよび役割をProject Financial Planningリソース・ディメンションにマッピングする前に、次の基準を満たしていることを確認します:

- Project Financial Planningでは、メンバー名はリソースIDにマップされます。最大80文字まで表示できます。
- Project Financial Planningでは、メンバー別名は<リソースID>.<リソース名>にマップされます。リソースIDをプロジェクト名と連結すると、一意になり、重複したエントリを回避します。

表32 P6 EPPMからProject Financial Planningリソース・ディメンションへのリソースおよび役割のマッピング

P6 EPPMリソース割当て	Project Financial Planningのディメンション/メンバー
<ul style="list-style-type: none"> • リソース・タイプ = 労務 • リソースID = Nullではない 	<ul style="list-style-type: none"> • メンバーは従業員ディメンションに追加されます • リソースIDおよびデータ(割当て開始日、割当て終了日、労務時間など)に基づいて、従業員メンバーが作成されます(まだ存在しない場合)。このデータは、対応する従業員メンバーにロードされます。 • 役割IDがNullではない場合、データは対応するジョブにロードされます。それ以外の場合、データは未指定のジョブにロードされます。 • 資本および間接プロジェクトの場合、P6 EPPMのプランニング・ユニットはProject Financial Planningの労務時間にマップされます。 • 契約プロジェクトの場合、マッピングはマッピング・ファイル設定に基づきます。契約プロジェクトはオンサイト労務時間またはオフサイト労務時間にマップされます。
リソース・タイプ = 労務以外	<ul style="list-style-type: none"> • メンバーは資産詳細ディメンションに追加されます。リソースIDに基づいて、資産詳細メンバーが作成されます(存在しない場合)。 • P6 EPPMから、「資産クラス」コード値はProject Financial Planningの「資産クラス」メンバーにロードされます。 • マッピング設定に基づいて、データは「資産クラス」メンバーと「資産詳細」メンバーの有効な組合せにロードされます。
リソース・タイプ = 材料	<ul style="list-style-type: none"> • プロジェクト要素ディメンションが選択されます。 • データは費用要素に順番にロードされます(「費用要素1」、「費用要素2」など)。 • プロジェクト要素のメタデータは作成されません。
<ul style="list-style-type: none"> • リソース・タイプ = 労務 • 役割ID = Nullではない 	<ul style="list-style-type: none"> • メンバーはジョブ・ディメンションに追加されます。 • 役割IDに基づいて、ジョブ・メンバーが作成され(存在しない場合)、データは対応するメンバーにロードされます。 • リソースIDがNullではない場合、データは対応する従業員にロードされます。Nullの場合、データは「労務要請1」メンバーにロードされます。

月次分散値に基づくリソース割当てデータのマッピング

選択されたプロジェクトに対して、リソース割当てデータは、次のように変換され、Project Financial Planningにロードされます:

- P6 EPPMでは、月次分散に基づいて割当てが取得されます。タスクを完了するために必要なリソース単位は、月単位でプランされます。

- すべてのリソース割当ては、リソースIDに基づいてプロジェクト・レベルで要約されます。リソースIDが使用できない場合、要約の役割IDにマップされます。
- Project Financial Planningではタスク・レベルのデータが格納されないため、リソース割当ての要約が必要です。

一意の要約キーを表すために使用される値:

- プロジェクトID
- リソースID (リソースIDがnullの場合は役割ID)
- 年
- 期間



注:

同じ年月の異なるタスクにリソースが割り当てられる場合、リソース単位を合せて、Project Financial Planningにロードします。

リソース割当てデータ - 要約データのマッピング

リソース割当て要約データは、リソース単位の計算に必要です。プロジェクトの月次分散データを計算した後で、プロジェクトの開始日と終了日の間の各リソースの使用状況も計算されます。

リソース・レートのマッピング(オプション)

マッピングXMLファイルの設定に基づいて、リソース・レートがP6 EPPMからProject Financial Planningにロードされます。発効日が指定された複数のレートがP6 EPPMで使用可能な場合、標準レートがProject Financial Planningの対応する期間にロードされます。

- P6 EPPMでは、ジョブ「標準レート」は、Project Financial Planningの「標準の時間当たり労務レート」に直接マップされます。プロジェクトへのリソース割当て時にマッピングが発生します。
- P6 EPPMでは、労務以外のリソースの「標準レート」は、Project Financial Planningの「ロード済の単位当たりの資産費用」にリンクされます。勘定科目メンバー「装置標準費用」に基づいて、ビジネス・ルールを使用して装置の加重平均費用を計算できます。これらの値は、年ごとに資産クラスにロードされます。P6 EPPMからロードされた資産の場合は、デフォルトの単位は時間です。データは、対応する資産クラスの「装置の標準レート」に入力されます。
- P6 EPPMで、材料リソースの「標準レート」は、Project Financial Planningの「費用/ユニット」勘定科目メンバーにマップされます。
- P6 EPPMからリソース・レートをロードしている場合、Project Financial Planningの既存のレートは、対応する交差に上書きされます。

Project Financial Planningからのプロジェクトのエクスポート

統合ユーティリティを使用して、Project Financial PlanningからP6 EPPMにデータおよびメタデータをロードします。

ベンダー・ディメンションで使用可能なProject Financial Planningからエクスポートされたプロジェクトは、「ベンダーなし」交差でデータを含めます。割当て開始日、割当て終了日、プロジェクト名など、要約レベルのデータのみがP6 EPPMにエクスポートされます。Project Financial Planningからのすべてのベンダー関連の情報は「ベンダー合計」交差で収集されます、ただし、この情報はP6 EPPMにインポートされません。

エクスポート用の使用例シナリオの特定

使用例1: Project Financial PlanningからP6 EPPMへのプロジェクト・ステータスのエクスポート

プロジェクトがP6 EPPMに存在する場合、プロジェクト・ステータスは「承認済」または「拒否済」に更新されます。プロジェクトに変更がある場合、そのプロジェクトは、Project Financial PlanningからP6 EPPMに漸増的にロードするよう選択されます。

使用例2: 完全なプロジェクトのエクスポート

Project Financial Planningのメタデータ

- プロジェクト
- エンティティ(オプション)
- リソース

Project Financial Planningのディメンション:

- ジョブ
- 従業員
- 資産クラス
- 資産詳細

Project Financial Planningのデータ

- プロジェクトの詳細
- リソース割当て

プロジェクトのエクスポート

プロジェクトをエクスポートする場合は、次の点に注意してください:

- 承認済プロジェクトのみがProject Financial Planningからエクスポートされます。プロジェクトの増分変更は、Project Financial PlanningからP6 EPPMにロードされます。たとえば、前回のロードから変更されているプロジェクトです。
- P6 EPPMでは、プロジェクトIDに基づいてプロジェクトが作成されます。プロジェクトIDはProject Financial Planning内の「メンバー名」にマップされます。同様に、プロジェクト名はProject Financial Planning内の「メ

ンバー別名」にマップされます。メンバーのメンバー別名が存在しない場合、プロジェクト名はプロジェクトIDと同じです。

- エクスポートされたすべてのプロジェクトのステータスは「アクティブ」です。「プロジェクト・ステータス」は「承認済」または「未承認」に更新されます。エクスポートとインポートの両方で、プロジェクト・プロパティ・マッピング・ファイルは同じです。
- P6 EPPMでは、すべてのリソース割当てがProject Financial Planningからエクスポートされるプロジェクトに、デフォルトのアクティビティが作成されます。
- 既存のプロジェクトのステータスを「承認済」に変更できないため、既存のプロジェクトをP6 EPPMにエクスポートできません。
- 「承認済」、「クローズ済」または「保留」のステータスのプロジェクトは、ルールによって変更できません。
- 「アクティブ」なプロジェクトを変更する場合、プロジェクト・ステータスは「未承認」に変更されます。これは、プロジェクトに再度承認が必要であることを示しています。

エンティティのエクスポート

エンティティをエクスポートする場合は、次の点に注意してください：

- XMLファイルをマッピングする際には、Project Financial PlanningからP6 EPPMにエンティティをエクスポートするかどうかを定義する必要があります。マッピングXMLファイルでエクスポート・オプションを有効化する場合、責任マネージャまたはビジネス・セグメントのいずれかで、フラット階層構造としてエンティティがロードされません。
- P6 EPPMでは、エクスポートされたプロジェクトに関連付けられたエンティティ・メンバーを作成する必要があります。エンティティ・メンバーが存在しない場合、プロジェクトはエクスポートされません。

リソースのエクスポート

リソースをエクスポートする場合は、次の点に注意してください：

- Project Financial Planningでプロジェクトに割り当てられたリソースは、「メンバー名」および「メンバー別名」から作成されたリソースIDおよび役割IDを使用して、P6 EPPMにエクスポートされます。
- すべてのリソース割当てがProject Financial Planningからエクスポートされるプロジェクトに、デフォルトのアクティビティが作成されます。アクティビティのレベルを詳細設定する場合、Project Financial Planningからエクスポートされたリソース割当てに基づいて、リソースを割り当てます。



注：

エクスポートとインポートの両方で、リソース割当てプロパティ・マッピング・ファイルは同じです。

コマンド・ライン・ユーティリティの実行

統合ユーティリティは、コマンド・ライン・ユーティリティから実行できます。統合ユーティリティを実行する前に、P6 EPPMとProject Financial Planningとの間のマッピングが正確であることを確認します。

Oracle Hyperion Planningホーム・ディレクトリで、次のコマンドを使用してバッチ・ファイルPFPPrimaveraIntegration.batを実行します: PFPPrimaveraIntegration.bat<PFP Application Name> <Planning User Name> <Planning User Password File Path> <Import or Export> <Mapping Xml File Path>

インポートの場合:

```
MIDDLEWARE_HOME\user_projects\epmsystem1\Planning
\planning1PFPPrimaveraIntegration.batPFPImp Admin C:\password.txt Import .
\Primavera_Integration.xml
```

エクスポートの場合:

```
MIDDLEWARE_HOME\user_projects\epmsystem1\Planning
\planning1PFPPrimaveraIntegration.batPFPExp Admin C:\password.txt Export .
\Primavera_Integration.xml
```

接続の詳細の指定

Primavera Integration XMLファイルを使用して、接続の詳細を指定します。コマンド・プロンプトでバッチ・ファイルを実行する前に、[309ページの表 33](#)に記載された接続情報を指定します。

表33 - 接続情報

接続の詳細	説明
primavera_server	P6 EPPMがインストールされている、またはプロジェクトをインポートやエクスポートする必要がある、マシン名またはIPアドレス(例: 10.1.1.1)。
primavera_port	P6 EPPMサーバーのポート番号(例: 9099)。
primavera_user	P6 EPPMのユーザーID。ユーザーは、プロジェクトにアクセスするための管理者権限(例: Admin)にプロビジョニングされている必要があります。
primavera_password_file	パスワード・ファイルへのパス(例: C:\password.txt)

インポートおよびエクスポート・オプションの設定

Primavera Integration XMLファイルを使用して、[310ページの表 34](#)でインポートおよびエクスポート設定を指定します。



注:

マッピングXMLファイルで設定を有効または無効にするには、それぞれのXMLタグで「はい」または「いいえ」のいずれかを指定します。

表34 - インポートおよびエクスポートの設定

オプション	説明
Entity	P6 EPPMからProject Financial Planningにエンティティをマッピングするには、P6 EPPMから次のいずれかのフィールドを選択します: <ul style="list-style-type: none"> • ビジネス・セグメント • 責任マネージャ
import_what_if_projects	「仮定」プロジェクトをP6 EPPMにインポートします。
load_resource_rate_from	労務および労務以外のリソース・タイプのリソース・レートをP6 EPPMからインポートします。 注: 「はい」の場合、ジョブまたは資産クラスに定義されたグローバル・レートは、Project Financial Planningでオーバーライドされます。
labor_hours_contract	契約プロジェクトの場合のみ: P6 EPPMから労務時間をインポートするためのProject Financial Planning勘定科目を定義します。オンサイト労務時間またはオフサイト労務時間のいずれかを入力できます。
export_entity_from_pfp	Project Financial PlanningからP6 EPPMにプロジェクトをエクスポートし、エクスポートされたプロジェクトのエンティティを作成するかどうかを指定します。

Project Financial PlanningとP6 EPPMとの間のアーティファクトのマッピング

Project Financial PlanningとP6 EPPMを統合する前に、[310ページの表 35](#)内のプロジェクト・データがマップされていることを確認します。デフォルトのデータ・マッピングは、表にリストされています。注意: Project Financial Planningの勘定科目データを変更しないでください。ただし、P6 EPPMのフィールドは変更できます。P6 EPPMのプロジェクト・フィールドを変更する場合、Project Financial Planningのフィールドと同じデータ型に一致させる必要があります。

表35 プロジェクト・データ

Project Financial Planningの勘定科目	P6 EPPMのフィールド
プロジェクト分類	プロジェクト・カテゴリ
プロジェクト・タイプ	プロジェクト契約タイプ
プロジェクトの説明	説明
開始日	計画済プロジェクト開始
終了日	終了期限
プロジェクト・ステータス	プロジェクト・ステータス

表36 労務の割当てプロパティ

Project Financial Planningの勘定科目	P6 EPPMのフィールド
割当て - 開始日	開始
割当て - 終了日	終了
人数	人数
労務時間	計画済ユニット

表37 労務以外または装置の割当てプロパティ

Project Financial Planningの勘定科目	P6 EPPMのフィールド
割当て - 開始日	開始
割当て - 終了日	終了
資産単位	資産単位
資産の使用状況	計画済ユニット

表38 材料の割当てプロパティ

Oracle Project Financial Planningの勘定科目	P6 EPPMのフィールド
割当て - 開始日	開始
割当て - 終了日	終了
リソース名	リソース名
ユニット数	計画済ユニット
費用/ユニット	標準レート

